ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

anadolum
eKampüs
ve
anadolu mobil
dilediğin yerden,
dilediğin zaman,
öğrenme fırsatı!

(ekampus.anadolu.edu.tr)

(mobil.anadolu.edu.tr)

ekampus.anadolu.edu.tr

Takvim

Duyurular

Ders Kitabı (PDF)

Epub

Html5

Mobi Kitap

Sesli Kitap

Canlı Ders

Video

Ünite Özeti

Sesli Özet

Sorularla Öğrenelim

Alıştırma

Çözümlü Sorular

Deneme Sınavı

Tartışma Forumu

Çıkmış Sınav Soruları

Sınav Giriş Bilgisi

Sınav Sonuçları

Öğrenci Topluklukları

AOSDESTEK
AÇIKÖĞRETİM DESTEK SİSTEMİ

Açıköğretim Sistemi ile ilgili merak ettiğiniz her şey AOS Destek Sisteminde...

- Kolay Soru Sorma ve Soru-Yanıt Takibi
- Sıkça Sorulan Sorular ve Yanıtları
- Canlı Destek (Hafta İçi Her Gün)
- Telefonla Destek

aosdestek.anadolu.edu.tr

AOS DESTEK Sistemi İletişim ve Çözüm Masası

0850 200 46 10

www.anadolu.edu.tr

/AOFAnadolum /Anadolu_Univ instagram.com/anadoluuniv

T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YAYINI NO: 2654
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ YAYINI NO: 1620

GENEL MUHASEBE I

Yazarlar

Prof.Dr. Sait Yüksel KAYGUSUZ (Ünite 1, 2, 3, 4)

Prof.Dr. Ümmühan ASLAN (Ünite 5, 6)

Prof.Dr. Nazlı KEPÇE (Ünite 7, 8)

Editörler

Prof.Dr. Kerim BANAR

Doç.Dr. Vedat EKERGİL

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

Bu kitabın basım, yayım ve satış hakları Anadolu Üniversitesine aittir.
"Uzaktan Öğretim" tekniğine uygun olarak hazırlanan bu kitabın bütün hakları saklıdır.
İlgili kuruluştan izin almadan kitabın tümü ya da bölümleri mekanik, elektronik, fotokopi, manyetik kayıt veya başka şekillerde çoğaltılamaz, basılamaz ve dağıtılamaz.

Copyright © 2012 by Anadolu University
All rights reserved
No part of this book may be reproduced or stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means mechanical, electronic, photocopy, magnetic tape or otherwise, without permission in writing from the University.

ÖĞRENME TEKNOLOJİLERİ AR-GE BİRİMİ

Birim Yöneticisi
Doç.Dr. Alper Tolga Kumtepe

Kitap Hazırlama Grubu Sorumlusu
Öğr.Gör. Erdem Erdoğdu

Öğretim Tasarımcıları
Prof.Dr. Tevfik Volkan Yüzer
Öğr.Gör. Orkun Şen

Grafik Tasarım Yönetmenleri
Prof. Tevfik Fikret Uçar
Doç.Dr. Nilgün Salur
Öğr.Gör. Cemalettin Yıldız

Dil Yazım Danışmanı
Öğr.Gör. Nurdan Söker

Grafikerler
Ayşegül Dibek
Hilal Özcan

Kapak Düzeni
Doç.Dr. Halit Turgay Ünalan

Dizgi
Kitap Hazırlama Grubu

Genel Muhasebe I

E-ISBN
978-975-06-2394-3

Bu kitabın tüm hakları Anadolu Üniversitesi'ne aittir.
ESKİŞEHİR, Nisan 2018

2479-0-0-0-1409-V01

İçindekiler

Önsöz ..... **vii**

İşletmenin Dili: Muhasebe ..... **2** — **1. ÜNİTE**

MUHASEBENİN TANIMI 3
MUHASEBENİN TARİHSEL GELİŞİMİ 6
BİLGİ SİSTEMİ OLARAK MUHASEBE 8
MUHASEBE KURAMI 9
Muhasebenin Temel Kavramları 9
Sosyal Sorumluluk Kavramı 10
Kişilik Kavramı 10
İşletmenin Sürekliliği Kavramı 10
Dönemsellik Kavramı 10
Parayla Ölçülme Kavramı 10
Maliyet Esası Kavramı 11
Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı 11
Tutarlılık Kavramı 11
Tam Açıklama Kavramı 11
İhtiyatlılık Kavramı 11
Önemlilik Kavramı 11
Özün Önceliği Kavramı 12
Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri 12
Gelir Tablosu İlkeleri 12
Bilanço İlkeleri 13
MUHASEBE BİLGİ KULLANICILARI VE KULLANICILARIN BİLGİ İHTİYAÇLARI 15
MUHASEBE MESLEĞİ 16
Özet 18
Kendimizi Sınayalım 19
Yaşamın İçinden 20
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 21
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 21
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 22

Finansal Tablolar ..... **24** — **2. ÜNİTE**

FİNANSAL TABLOLARIN TANIMI VE AMACI 25
FİNANSAL TABLOLARIN HAZIRLANMASINDAKİ VARSAYIMLAR 26
İşletmenin Sürekliliği 26
Muhasebenin Tahakkuk Esası 27
Önemlilik ve Birleştirme 27
Netleştirme (Mahsup Etme) 27
Raporlama Sıklığı 27
Karşılaştırmalı Bilgi 27
Sunuluşun Tutarlılığı 28
FİNANSAL TABLOLARIN NİTELİKSEL ÖZELLİKLERİ 28
İhtiyaca Uygunluk 29
Gerçeğe Uygun Şekilde Sunum 29
Karşılaştırılabilirlik 29
Doğrulanabilirlik 30
Zamanında Sunum 30
Anlaşılabilirlik 30

FİNANSAL DURUM TABLOSU (BİLANÇO) 30
Bilançonun Sunuluşuna İlişkin Esaslar 30
Kısa Vade ve Uzun Vade Ayrımı 31
Dönen Varlıklar 31
Duran Varlıklar 32
Kısa Vadeli Borçlar 32
Uzun Vadeli Borçlar 32
Öz Kaynaklar 32
KAPSAMLI GELİR TABLOSU 33
NAKİT AKIŞ TABLOSU 36
Nakit ve Nakde Eşdeğer Varlıklar 37
Faaliyet Türleri 37
İşletme Faaliyetleri 37
Yatırım Faaliyetleri 38
Finansman Faaliyetleri 38
ÖZ KAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSU 40
Özet 41
Kendimizi Sınayalım 42
Yaşamın İçinden 43
Okuma Parçası 44
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 44
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 45
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 45

3. ÜNİTE

Hesap 46
HESABIN TANIMI VE NİTELİKLERİ 47
Hesabın Tanımı 47
Hesapların Nitelikleri 47
HESAPLARIN İŞLEYİŞİ 49
Temel Muhasebe Eşitliği ve Hesap 49
Varlık Hesaplarının İşleyişi 51
Kaynak Hesaplarının İşleyişi 51
Maliyet, Gelir ve Gider Hesaplarının İşleyişi 52
HESAP PLANI 58
Hesapların Kodları ve Hesapların Tanımlanması 59
Özet 72
Kendimizi Sınayalım 73
Yaşamın İçinden 74
Okuma Parçası 74
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 75
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 75
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 75

4. ÜNİTE

Muhasebe Süreci 76
MUHASEBE SÜRECİ 77
MUHASEBE BİLGİ AKIŞI 78
BELGELER 79
DEFTERLER 79
Yasal Defterler 81
Yevmiye Defteri (Günlük Defter) 82
Büyük Defter (Defteri Kebir) 83
Envanter (Bilanço) Defteri 84

İşletme Hesabı Esası Defteri 85
Yardımcı Defterler 85
MUHASEBE FİŞLERİ 85
MİZANLAR 86
Muhasebe Süreci İle İlgili Örnek Çalışma 87
Özet 98
Kendimizi Sınayalım 99
Yaşamın İçinden 100
Okuma Parçası 101
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 101
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 102
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 103

Hazır Değerler ..... 104 — **5. ÜNİTE**
FİNANSAL VARLIKLAR 105
HAZIR DEĞERLER 105
KASA 106
BANKALAR 111
ÇEKLER 113
Alınan Çekler 114
Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri 117
DİĞER HAZIR DEĞERLER 118
Özet 119
Kendimizi Sınayalım 120
Yaşamın İçinden 122
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 123
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 123
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 123

Alacaklar ..... 124 — **6. ÜNİTE**
GİRİŞ 125
TİCARİ ALACAKLAR 125
Alıcılar 126
Alacak Senetleri 129
Senetlerin Doğuşu 130
Senetlerin Tahsil Edilmesi 131
Senetsiz Alacak Karşılığı Senet Alınması 133
Senetlerin Teminata Verilmesi 133
Senetlerin Protesto Edilmesi 134
Senetlerin Temliki 135
Verilen Depozito ve Teminatlar 136
DİĞER ALACAKLAR 137
Ortaklardan Alacaklar 137
İştiraklerden Alacaklar 138
Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar 139
Personelden Alacaklar 140
Diğer Çeşitli Alacaklar 141
Özet 142
Kendimizi Sınayalım 143
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 144
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 145
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 145

7. ÜNİTE

Finansal Varlıklar: Menkul Kıymetler 146
MENKUL KIYMETLER 147
Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan 148
Menkul Kıymetler 148
Satılmaya Hazır Amaçlı Menkul Kıymetler 149
Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı Menkul Kıymetler 149
HİSSE SENETLERİ 150
BORÇLANMA KÂĞITLARI 152
Tahviller 153
Diğer Borçlanma Kâğıtları 155
DİĞER MENKUL KIYMETLER 157
Özet 158
Kendimizi Sınayalım 159
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 161
Yaşamın İçinden 161
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 161
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 162

8. ÜNİTE

Stoklar 164
TİCARET İŞLETMELERİNDE STOKLAR 165
KATMA DEĞER VERGİSİ (KDV) 166
STOKLARLA İLGİLİ İŞLEMLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ 167
Devamlı Envanter Yöntemi 167
Dönem Başı Mal Stokları 168
Alışlar 168
Alış Giderleri 170
Alış İadeleri 171
Alış İskontosu 172
Satışlar 172
Satış Giderleri 175
Satışlardan İadeler 176
Satış İskontosu 177
Aralıklı Envanter Yöntemi 177
Dönem Başı Mal Stokları 178
Alışlar 178
Alış Giderleri 179
Alış İadeleri 180
Alış İskontosu 180
Satışlar 181
Satış Giderleri 182
Satışlardan İadeler 182
Satış İskontosu 183
TİCARET İŞLETMELERİNDE SATILAN MALLARIN MALİYETİNİN VE BRÜT DÖNEM KÂR/ZARARININ HESAPLANMASI 184
Özet 189
Kendimizi Sınayalım 190
Yaşamın İçinden 192
Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı 192
Sıra Sizde Yanıt Anahtarı 193
Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar 193

Sözlük 195

Önsöz

İnsanların günlük yaşantıları, para kazanmak ve kazanılan paranın tüketilmesi olarak özetlenebilir. Bu çabadan kârlı çıkanlar ise parayı doğru yönetenlerdir. İşletmelerde insanlar gibi yaşayan varlıklardır. Toplumun gereksinimlerini yerine getirmek ve toplumun bir parçası olarak yaşamak zorundadır. Gerek gerçek kişiler gerekse işletmeler çok sayıdaki parasal hareketlerini kayıt altına alabilmek, izlemek, analiz etmek ve yorumlamak için muhasebeden yararlanır. Ekonomik hayatın olmazsa olmazı işletmeler; varlıklarını sürdürebilmeleri, rakipleri ile rekabet edebilmeleri ve geleceğe yönelik yatırım kararlarını alabilmeleri, işletme sahibine, ortaklarına, müşterilerine, yatırımcılarına, kredi sağlayıcılara kısaca topluma hesap verebilmeleri için muhasebeye ihtiyaç duyarlar.

Bu kitabın amacı, muhasebe bilimiyle ilk kez karşılaşan sizlere; muhasebenin amacı, kavramları, tabloları ve finansal bilginin sistemli bir şekilde üretilmesi açıklanmaya çalışmaktadır. İşletmeler; ticaret işletmeleri, üretim işletmeleri ve hizmet işletmeleri olarak üçe ayrılır. Bu kitap kapsamında sadece ticaret işletmelerinin finansal işlemlerinin muhasebesi anlatılacaktır. Genel Muhasebe 1 kapsamında; muhasebe kavramları, ilkeleri ve standartları, finansal tabloları, hesap kavramı, muhasebe süreci ve dönen varlıklara ilişkin hesaplar anlatılmaktadır.

Kitabın tümünde muhasebe kayıtları uygulama ile paralellik sağlanması amacıyla Tekdüzen Hesap Planı'na uygun olarak yapılmıştır.

Sekiz (8) üniteden oluşan bu kitabın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder, başarılar dilerim.

Editörler
Prof.Dr. Kerim BANAR
Doç.Dr. Vedat EKERGİL

1

Amaçlarımız

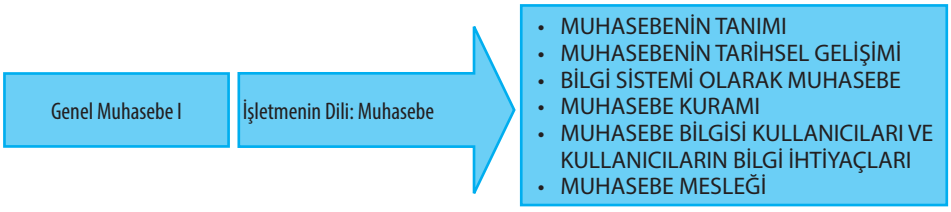
Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Muhasebenin ne anlama geldiğini tanımlayabilecek,
- İnsanların günlük hayatında bile aslında önemli olan muhasebenin nasıl bir tarihsel süreç geçirdiğini açıklayabilecek,
- Muhasebenin bir bilgi sistemi olarak nasıl kullanılacağını açıklayabilecek,
- Muhasebenin temel kavramlarının ve kabul görmüş ilkelerinin neler olduğunu tanımlayabilecek,
- Muhasebeden kimlerin faydalanabileceğini ve kimlerin muhasebe sisteminden üretilmiş bilgileri kullanabileceğini açıklayabilecek,
- Muhasebe mesleğinde unvanların neler olduğunu ve nasıl muhasebe meslek mensubu olunacağını açıklayabileceksiniz.

Anahtar Kavramlar

- Muhasebe
- Muhasebe Türleri
- Muhasebe Bilgi Sistemi
- Muhasebe İlkeleri
- Muhasebe Kavramları
- Meslek Mensubu
- Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
- Yeminli Mali Müşavir

İçindekiler



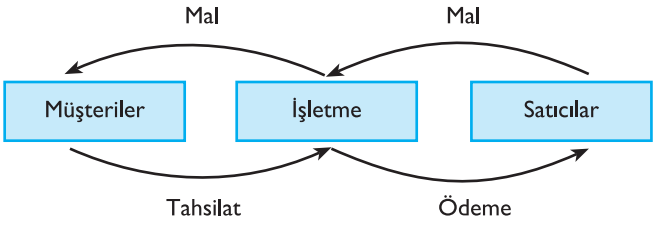
İşletmenin Dili: Muhasebe

MUHASEBENİN TANIMI

Basit bir şekilde işletme, mal ya da hizmet üreten ve satan kurumlar olarak tanımlanmaktadır. İşletmelerin temel amacı, kâr elde etmektir. İşletmeler, bu amaç doğrultusunda faaliyet gösterirler. Ekonomik hayatın olmazsa olmazı işletmeleri ve işletmelerdeki çok sayıdaki parasal hareketi düşününüz. İşletmelerin varlığını devam ettirebilmeleri, rakipleri karşısında rekabet edebilmeleri ve geleceğe yönelik yatırım kararlarını alabilmeleri için çok sayıdaki parasal hareketin kayıtlanması, izlenmesi, analizi ve yorumlanması gerekmektedir. **Muhasebe;** işletmelerde gerçekleştirilen faaliyetleri sistemli bir şekilde kaydederek sınıflandıran, özetleyerek analiz ve yoruma hazır hâle getiren bir sistemdir.

Muhasebe; işletmelerdeki mali karakterli işlemleri sistemli bir şekilde kaydeden, sınıflandıran, özetleyen, analiz eden ve yorumlayarak muhasebe bilgisini kullananlar için hazır hâle getirerek raporlayan bir sistemdir.

İşletmeler; mal alıp satan ticari işletme, mal üreten satan üretim işletmesi ve hizmet üreten ve sunan hizmet işletmesi olarak sınıflandırılabilirler. Türü ne olursa olsun ve hangi sektörde faaliyet gösterirse göstersinler tüm işletmelerin amaçları aynıdır: Kâr elde etmek ve yaşamlarını sürdürmek. İşletmeler bu amaçlara ulaşmak üzere mal ya da hizmet alır, üretir ve satarlar. Mal alıp satmak, basit bir işletme modeli olarak tanımlanır ve bu ilişki Şekil 1.1 üzerinde gösterilmektedir.



Şekil 1.1

İşletmelerde Mal ve Nakit Döngüsü. İşletmelerde mal hareketleri; işletme, satıcılar ve müşteriler arasındaki bir süreçtir.

İşletmede temel döngü, mal ve para hareketleridir. Mal ve nakit hareketleri Şekil 1 üzerinde gösterildiği gibi ters yönde hareket etmektedir. Bir işletmede malın alınıp satılmasına kadar geçen süreçte satıcı ve alıcılar ile olan ticari ilişkiler, çalışanların ücretleri, iş yerinin kira gideri; elektrik, doğalgaz, telefon faturalarının ödemeleri vb. işlemler gerçekleşmektedir. Muhasebe, bu süreçte gerçekleşen ve işletme ile ilgili olan tüm işlemleri izleyen bir sistemdir.

İşletme sahiplerinden veya ortaklarından sağlanan **öz kaynak**, işletmenin işletme sahipleri veya ortaklarına olan borcudur.

Üçüncü kişiler veya kurumlardan borçlanma yolu ile sağlanan **yabancı kaynaklar** ise borç olarak tanımlanmaktadır.

İşletmeler, kuruluş aşamasından itibaren faaliyetlerini yerine getirebilmeleri için kaynağa (finans) ihtiyaç duymaktadır. Bu kaynak, işletme sahiplerinden sağlanabileceği gibi işletme dışı üçüncü kişi veya kurumlardan da temin edilebilir. İşletme sahiplerinden veya ortaklarından sağlanan kaynak, **öz kaynak**; üçüncü kişiler ve kurumlardan borçlanma yolu ile sağlanan kaynaklar ise **yabancı kaynak** olarak tanımlanmaktadır. Bir işletmenin faaliyetlerinde kullanmak üzere sağladıkları öz kaynak ve yabancı kaynaklar, işletmenin toplam kaynaklarını oluşturmaktadır. Burada kaynaklar nerede kullanılır? sorusu akla gelmektedir. Kaynaklar; işletmenin makine, demirbaş, mal alımlarında; çalışanlara ücret ödemelerinde kullanılmaktadır.

İşletmelerin sahip olduğu ekonomik değerler olarak ifade edilen **varlık**lara, işletmenin kasasındaki ve bankadaki paraları ile mal stokları örnek olarak verilebilir.

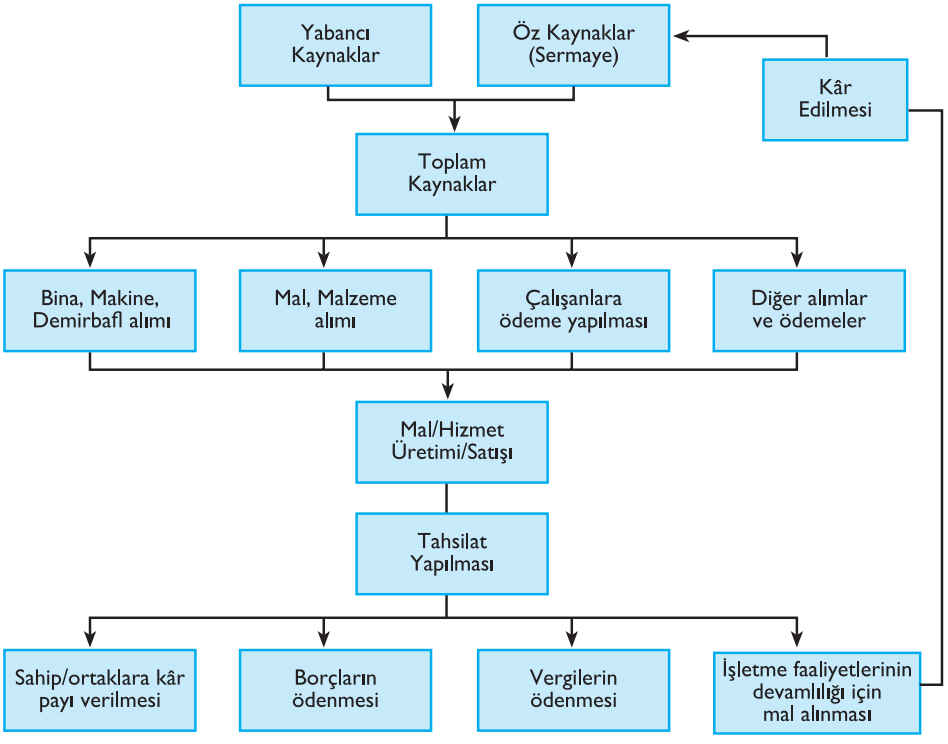
İşletmelerde kaynakları kullanarak **varlık** satın alınmaktadır. Varlıklar, paraya dönüşen ve işletme faaliyetlerinde kullanılan olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. İşletmenin kasa veya bankasındaki parası ile ticari mal, kısa zaman içinde paraya dönüşecek varlıkları oluştururken bina, makine ve demirbaşlar; işletme faaliyetinde kullanılacak varlıkları oluşturmaktadır. İşletme yönetiminin temel amacı, alınan varlıkları işletmenin amaçları doğrultusunda kullanmaktır.

Bir işletmede gerçekleştirilen faaliyetlerin genel yapısı, Şekil 1.2 üzerinde gösterilmektedir.

Şekil 1.2

İşletmelerde Temel Faaliyetler

Kaynak: *Albrecht vd, 2011:7*



SIRA SİZDE 1

Varlıklar, Yabancı Kaynaklar, Sermaye ne demektir?

İşletmenin sahipleri ve ortaklarının koydukları sermaye ve zaman içinde yabancı kaynak birlikte kullanılarak işletmenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere

bina, makine ve demirbaşların yanı sıra satılmak üzere mal ya da üretimde kullanılmak üzere malzeme alınmakta, işletmede çalışanlara ödeme yapılmakta ve ayrıca işletme faaliyetleri için diğer alımlar ve ödemeler (elektrik, doğalgaz gibi) yapılmaktadır.

Bu alımlar ve ödemelerin gerçekleştirilmesinin nedeni, mal ya da hizmet üretmektir. Bu aşamaya kadar genelde kaynak kullanılmakta ve alımlar ile ödemeler için nakit çıkışı gerçekleşmektedir. Üretilen mal ya da hizmetlerin satılması ile birlikte tahsilat yapılmakta ve nakit girişi gerçekleşmektedir. Satış sonrasında gelirler giderlerden büyükse ortaya kâr, tersi durumda ise zarar oluşacaktır. İşletme faaliyetleri doğrultusunda varlıklarında artış veya azalış meydana gelir. İşletme varlıklarındaki artış doğrultusunda ortakların (işletme sahiplerinin) varlıklar üzerinde hakları da artış veya azalış doğrultusunda değişme gösterir. Muhasebe dilinde artışlar *kâr*, azalışlar ise *zarar* olarak tanımlanır.

Kâr ve zarar ne demektir?

SIRA SİZDE 2

İşletmenin sahiplerine/ortaklarına kârdan pay, işletmeye kaynak veren üçüncü tarafa borçlar ve devlete de vergi ödenecektir. Ayrıca işletmenin faaliyetlerinde devamlılık sağlanması için mal alımı devam edecektir. Kârdan gerekli ödemeler yapıldıktan sonra kalan tutar, işletmenin öz kaynaklarına eklenecektir. Eklenen bu tutar, aynı anda işletme varlıklarında artışı sağlayacaktır.

Kaynak bulmak ve bu kaynakları en uygun şekilde kullanmak, işletme yönetiminin kâr elde etmek ve faaliyetlerinde sürekliliği sağlamak için üzerinde durması gereken temel konudur.

Bu açıklamalardan sonra *muhasebe*yi şu şekilde tanımlayabiliriz: İşletmelerin varlık ve kaynakları üzerinde artış veya azalış meydana getiren, para birimi ile ifade edilebilen mali olaylara ait belgeleri *toplayan, kayıtlayan, sınıflandıran,* mali tablo şeklinde *özetleyen, analiz eden ve yorumlayan* bir bilgi sistemidir.

Bu tanımdan hareketle muhasebenin işletmedeki görevlerini de açıklayalım. Muhasebe, bir işletmede para ile ifade edilen mali olaylara ait belgeleri toplamakta, kayıt etmekte, sınıflandırmakta ve özetlemektedir. Bu işlemler, muhasebenin temel işlevidir. Para ile ifade edilen ve belgelendirilen mali olayların tarih, miktar ve tutarı, muhasebe defterine belirli kurallar dâhilinde *kaydedilir*. Farklı tarihlerde gerçekleşen işlemlere ait bilgiler, belirlenen bir gruplandırma ve sistematik dâhilinde *sınıflandırılır*. Belli bir zaman diliminde gerçekleşen, kaydedilen ve sınıflandırılan tüm işlemler; muhasebe bilgisine dönüştürülmek amacı ile mali tablolar ile *özetlenir* ve raporlanır.

Mali olayların kaydedilmesi, sınıflandırılması ve özetlenmesi, muhasebenin temel işlevidir.

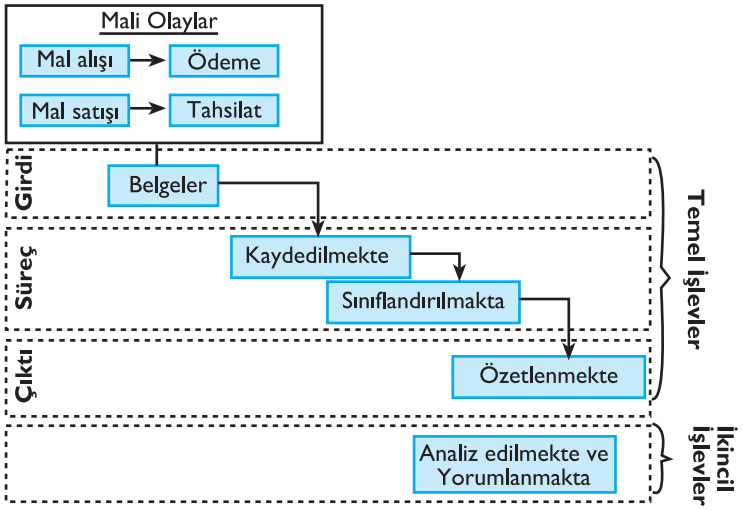
Özetlenen mali tablolar kullanılarak işletmenin finansal performansına ilişkin değerlendirme yapılır. Amaç, işletmenin geçmiş dönemdeki performansını analiz etmek ve buna ilişkin yorum ve değerlendirmeler yapmaktır. Analiz, *yorum* ve *değerlendirme* yapmak; muhasebenin ikincil işlevidir. Muhasebe süreci, muhasebenin temel ve ikincil işlevleri, Şekil 1.3 üzerinde gösterilmektedir.

Muhasebe sürecini açıklayınız ve muhasebenin temel işlevlerini belirtiniz.

SIRA SİZDE 3

Şekil 1.3

Muhasebenin Süreci ve İşlevleri



İşletme, işletmeyi kuranlardan (işletmenin sahibi ve ortaklarından) ayrı bir kişiliğe sahiptir ve muhasebe işlemleri bu kişilik adına yapılır. Muhasebe işlemleri, ilgili bütün tarafların hak ve menfaatlerine eşit mesafede olmak zorundadır.

DİKKAT

İşletmenin ayrı bir kişiliği vardır. Bu kişiliğe ait varlıkları ve kaynakları (yükümlülükleri) bulunmaktadır. Varlık ve kaynakları arasında değişmez bir eşitlik bulunmaktadır.

MUHASEBENİN TARİHSEL GELİŞİMİ

Muhasebenin mübadele (değişim) kavramı ile beraber ortaya çıktığı tahmin edilmektedir. Babil'de çivi yazısı ile kilden yapılmış levhalar üzerinde tutulan ilk kayıtlar, ilk ticari yazışma örnekleridir. Muhasebenin bugünkü şekli olan çift yanlı kayıt sisteminin 14. veya 15. yy. İtalyan şehirlerindeki uygulamalar sonucu geliştiği anlaşılmaktadır. İlk kez 1926 yılında Floransa'da kullanıldığı sanılmaktadır.

Çift yanlı kayıt sisteminin muhasebe kayıt yönteminin gerekli şartı, her işlemin iki kez kaydedilmesidir. Muhasebe uygulamalarının gelişmelerinin büyük bir kısmını, İtalyan matematikçi ve papaz olan Luca Paciolo yazılı hâle getirmiştir. Luca Paciolo 1494 yılında Venedik'te yayımladığı 'Summa De Aritmetica, Geometrie, Proportioni et Proportionalite' (Aritmetik, Geometri, Oran ve Orantı Hakkında Özet) adlı eserinin ilk bölümünde, muzaaf (çift taraflı) kayıt tutma sisteminin ilkelerini yazılı hâle getirmiştir. Bu çalışma ile ilk kez yazılı muhasebe kurallarını geliştiren Luca Paciolo, muhasebenin başlangıcı olarak tanımlanmaktadır. Paciolo, ileri sürdüğü kayıt sisteminde ajanda, günlük defter ve büyük defter olmak üzere üç deftere yer verir. Bunlar arasında bağlantıların ne şekilde kurulacağını belirtir.

Paciolo'nun kurallarını ele alan Antonio Tagliente, 1525 yılında Luminario di Aritmetica adlı eserinde muhasebe konularına yer vermiştir. 1540 yılında Domenico Manzoni Venedik'te yayımladığı Quaderno Doppio adlı eserinde hem kuram hem uygulama açısından muzaaf günlük defter ve büyük defter kayıtları ile ilgili ilkeleri tam bir açıklığa kavuşturmuştur. Manzoni' yi izleyen bilim adamları ve muhasebeciler de muhasebe konularının gelişmesinde önemli katkılarda bulunmuşlardır.

Sanayi Devrimi, teknolojik gelişmeler, büyük işletmelerin doğması; profesyonel yönetime sahip işletmelerce muhasebe kuramı ve uygulamasında gelişmelerin sağlanmasına neden olmuştur. Cumhuriyetten önce ülkemizde muhasebe eğitiminin İstanbul Ticaret Mektebi ile Darüşşafaka ve Askerî Rüşdiye mekteplerinin ders programlarında yer aldığı belirtilmektedir. Muhasebe uygulamalarında Fransız etkisi 1926 yılına kadar devam etmektedir. Cumhuriyetten önce muhasebe uygulamaları, devlet muhasebesi ile sınırlı kalmıştır. 1926-1960 yılları arasında Alman etkisi var olmuştur. Sümerbank için Alman Profesörü Sachsenber tarafından hazırlanmış olan muhasebe sistemi, iktisadi devlet teşekküllerinin çoğu tarafından kabul edilip uygulamaya konmuştur. 1940 yılından sonra çıkan Kazanç Vergisi Kanunu ile 1950 yılında çıkarılan Gelir Vergisi Kanunu, muhasebe uygulanmasının önemini artırmış ve bu konudaki gelişmelere hizmet etmiştir.

Türkiye'de muhasebenin vergi ve diğer yasalar tarafından işletmelere yüklenen bir külfet olarak ele alındığı da anlaşılmıştır. Bu konudaki etütler ve ön çalışmalar, 1960-1964 yılları arasındaki dönemde sürdürülmüş ve Mart 1964'te yürürlüğü giren 440 sayılı İktisadi Devlet Teşekkülleriyle Müesseseleri ve İştirakleri Hakkında Kanun hükümlerine göre İktisadi Devlet Teşekküllerini Yeniden Düzenleme Komisyonu kurulmuştur. Bu komisyonun görevlerinden bir tanesi de muhasebe usullerinin ıslahı ve tek düze hâle getirilmesi için esasları tespit etmektir. Düzenleme komisyonu, Mart 1968'de ilkelerini ortaya koyduğu tekdüzen muhasebe sisteminin, iktisadi devlet teşekkülleri için zorunlu ve özel sektör için de isteğe bağlı olmasını önermiştir.

Bu sistem, Amerikan Muhasebe Kuramı ve Uygulaması'na dayanmıştır. 1971 yılında Kamu İktisadi Teşebbüslerinin (KİT) Reformu Komisyonu kurulmuştur. Reform Komisyonu, 1971'de Tekdüzen Muhasebe Sistemi Uygulama Komisyonu adlı bir alt komisyonu KİT tekdüzen muhasebe sistemine geçiş esaslarını belirlemekle görevlendirilmiştir. 1972 programı ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Tekdüzen Muhasebe Sistemi ile ilgili çalışmaları yürütecek Devlet Planlama Teşkilatı Tekdüzen Muhasebe Koordinasyonu Devamlı İhtisas Komisyonunu kurmuştur. Daha sonra Tekdüzen Muhasebe Koordinasyon Devamlı İhtisas Komisyonu kurulmuş, bu komisyon ilk toplantısını 1986 yılında yapmış, 1987 yılında Tekdüzen Genel Hesap Planı ve Açıklamaları başlıklı kitabını yayınlamıştır. 1986 yılında Bankalar Kanunu ile bankacılık sektörü için hazırlanan Tekdüzen Muhasebe Sistemi uygulamaya konmuştur. Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ise 1983 yılında mali tablolar ile ilgili bir plan, 1984 yılında ise Standart Genel Hesap Planı'nı yayımlamıştır.

Maliye ve Gümrük Bakanlığı; geliştirilen muhasebe sisteminin Türkiye genelinde tüm işletmeler için zorunlu olarak uygulamaya konmasını gerçekleştirmek üzere çalışmalar yapmış ve bu konu ile ilgili Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ni 1992 yılında Resmî Gazete'de yayımlamış, 1993 yılını ihtiyarı tutmuş, 1994 yılından itibaren zorunlu olarak uygulama başlanmıştır.

Bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgilerin, hem muhasebeleştirme hem de raporlamalarında tutarlılık ve karşılaştırılabilirlik ilkelerine göre üretilmesinin mümkün olması amaçlanmıştır. Bu amaçla ilgili olarak aşağıdaki temel başlıklar düzenlenmiştir:

1. Muhasebenin Temel Kavramları
2. Muhasebe Politikalarının Açıklanması
3. Mali Tabloların Düzenlenme İlkeleri
4. Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması
5. Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları

2002 yılında Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu (TMSK), idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliği olarak kurulmuştur. Kurul, genel olarak aşağıdaki faaliyetleri yapmaktadır:

1. Muhasebe standartlarının oluşturulmasında esas alınmak üzere kavramsal çerçeveyi belirlemek ve muhasebe standardı taslak metinlerini hazırlayıp kamuoyunun görüşlerine açmak,
2. Gerçek, güvenilir, karşılaştırılabilir, ihtiyaca uygun, anlaşılabilir ve tutarlı finansal bilgi üretilmesini sağlayacak Türkiye Muhasebe Standartları'nı oluşturmak,
3. Muhasebe standartlarının gelişen ve değişen ihtiyaçlara cevap verebilmesini teminen standartların güncelliğini sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
4. Finansal bilgilerin karşılaştırılabilirliğinin uluslararası alanda da sağlanmasını teminen ulusal muhasebe standartlarının uluslararası kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve en iyi muhasebe uygulama örnekleri ile uyumunu gerçekleştirmek üzere gerekli çalışmaları yapmak,
5. Finansal tabloların ihtiyaçlara uygun bilgi sunmasını ve belirlenecek standartlarla ilgili olarak uygulamada karşılaşabilecek sorunlara ilişkin önlem alınabilmesini sağlamak üzere standartların oluşturulması sürecinde muhasebe ilgi gruplarının görüşlerinin alınmasını sağlamak ve standartların oluşturulması sürecinde düzenli olarak kamuoyunu bilgilendirmek,
6. Gerektiğinde uygulamaya açıklık kazandırmak üzere muhasebe standartlarının uygulanmasında tereddüt oluşan konularda yorumlar yayımlamak ve
7. Ulusal muhasebe standartlarının benimsenmesine ve standartların uygulanmasına ilişkin kamu bilincinin yerleştirilmesine yönelik olarak toplantı, konferans, sempozyum, kongre gibi faaliyetler düzenlemek ve gerekirse çeşitli yayınlar hazırlamak ve bastırmaktır.

Kasım 2011'de, kanun hükmündeki kararname ile Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu kurulmuştur. Yapılan yasal düzenlemenin amacı; uluslararası standartlarla uyumlu Türkiye Muhasebe Standartlarını oluşturmak ve yayımlamak, bağımsız denetimde uygulama birliğini, gerekli güveni ve kaliteyi sağlamak, denetim standartlarını belirlemek, bağımsız denetçi ve bağımsız denetim kuruluşlarını yetkilendirmek ve bunların faaliyetlerini denetlemek ve bağımsız denetim alanında kamu gözetimi yapmak yetkisine haiz Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun kuruluş, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirmek şeklinde ifade edilmiştir. Bu düzenleme ile Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu'nun (TMSK) görevleri yeni kurulan bu kuruma bırakılmıştır.

SIRA SİZDE 4

Muhasebenin tarihsel gelişimi hakkında anlatılanları kısaca özetleyeniz. Son yıllardaki daha geniş kapsamlı ve hızlı gelişmelerin nedenlerini ayrıca belirleyiniz.

BİLGİ SİSTEMİ OLARAK MUHASEBE

İşletmenin varlık ve kaynaklarında değişikliğe neden olan mali olaylar, muhasebe sisteminde işlenerek muhasebe bilgilerine dönüştürülmektedir. Muhasebe sisteminin ürettiği bu bilgilerin işletme içinde ve işletme dışında farklı kullanıcıları vardır. Muhasebe sisteminden elde edilen bilgiler, işletme yöneticilerinin verecekleri kararlarda kullanılmaktadır. Muhasebe bilgilerinin nerede kullanılacağını belirlemek için muhasebe türlerini ve bunların ürettiği bilgileri tanımlamak gerekir.

Belirli dönemlerde işletme varlık ve kaynaklarının mevcut durumu ve faaliyet sonucunun ne olduğuna ilişkin bilgilerin, işletmenin taraflarıyla paylaşılması zorunludur. Bu tür bilgilerin ölçülmesi ve izlenmesi, muhasebe meslek mensubu tarafından yapılacaktır.

Muhasebe; bir sistem olarak genel muhasebe, maliyet muhasebesi ve yönetim muhasebesinden oluşmaktadır. Genel muhasebe, tüm işletmelerin muhasebe sisteminin omurgasını oluşturmaktadır. Genel muhasebenin bilgileri, muhasebe sürecinde de belirtildiği gibi, özetlenerek raporlanmaktadır. Bu bilgiler, işletmenin geçmiş döneminde gerçekleştirilen faaliyetlerin tanımlanmasına yöneliktir. Genel muhasebe bilgilerinin temel özelliği, yasal düzenlemelerin gereklerine göre düzenlenmiş olmasıdır; bu bilgiler geçmişi yansıtır ve genel olarak finansal içeriklidir.

Üretilen ürün ya da hizmetin maliyetinin hesaplanması için maliyet muhasebesi sistemine ihtiyaç duyulmaktadır. Maliyet muhasebesinin temel amacı, maliyet hesaplamak ve maliyet bilgisini raporlamaktır. Maliyet muhasebesi bilgileri, hem finansal hem de operasyonel içeriktedir. Maliyet muhasebesi bilgilerinin içeriğini, yasal düzenlemeler yerine üretim ve teknolojinin özellikleri oluşturmaktadır.

Yönetim muhasebesi, genelde büyük ölçekli işletmeler tarafından kullanılan bir muhasebe sistemidir. Yönetim muhasebesi; genel muhasebe ve maliyet muhasebesi sistemlerinin bilgilerini, işletmeye yönelik verilecek kararlarda sistematik olarak kullanmakta ve bilgi üretmektedir. Yönetim muhasebesinin bilgileri, planlama yapmaya ve geleceğe yöneliktir, yasal düzenlemeler ile şekillendirilmemektedir. Yönetim muhasebesi sistemi, finansal ve operasyonel içerikli bilgiler üretmektedir.

Genel muhasebe, maliyet muhasebesi ile yönetim muhasebesinin görevleri nelerdir?

SIRA SİZDE 5

MUHASEBE KURAMI

İşletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmasının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması amacını ifade eden **muhasebe kuramı;** muhasebenin temel kavramları ile genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden oluşmaktadır.

Muhasebe kuramı; Muhasebe kuramı; muhasebe bilimine temel olan, yön veren, muhasebe konuları üzerine ileri sürülen, varsayımlara ve deneylere dayanılarak kanıtlanan muhasebenin temel kavramları ile genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerinden oluşmaktadır.

Muhasebenin Temel Kavramları

Muhasebenin temel kavramları, muhasebe uygulamalarına yön vermektedir. Bu kavramlar; gerçekleşen bir mali olayın nasıl kaydedileceğini, kayıt yaparken ne tür özelliklerin dikkate alınacağını, yapılan kayıt işlemlerinin işletmeden işletmeye göre veya farklı dönemler arasında değişme göstermemesi gibi birtakım standartları belirlemektedir. Muhasebenin temel kavramları şunlardır:

- Sosyal Sorumluluk Kavramı,
- Kişilik Kavramı,
- İşletmenin Sürekliliği Kavramı,
- Dönemsellik Kavramı,
- Parayla Ölçülme Kavramı,
- Maliyet Esası Kavramı,
- Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı,
- Tutarlılık Kavramı,
- Tam Açıklama Kavramı,
- İhtiyatlılık Kavramı,

- Önemlilik Kavramı ve
- Özün Önceliği Kavramı.

Sosyal Sorumluluk Kavramı

Muhasebenin işlevini yerine getirme hususundaki sorumluluğunu belirtmekte ve muhasebenin kapsamını, anlamını, yerini ve amacını göstermektedir. **Sosyal sorumluluk kavramı;** muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eder.

DİKKAT

İşletmenin dönem sonunda kâr elde etmiş olmasına rağmen işletme sahip veya yöneticilerinin isteği üzerine zarar gösterilmesi, sosyal sorumluluk kavramına aykırı bir davranıştır.

Kişilik Kavramı

(A) İşletmesinin kurucusu Ali Duru ise Ali Duru ve (A) İşletmesi iki farklı **kişilik** olarak değerlendirilir.

İşletmenin; sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir **kişiliğe** sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

SIRA SİZDE 6

İşletmenin kişilik kavramını açıklayınız.

İşletmenin Sürekliliği Kavramı

İşletmelerin, faaliyetlerini bir süreye bağlı olmaksızın sürdüreceğini ifade eder. Bu nedenle işletmenin sürekliliği, sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam süreleriyle bağlı değildir. İşletmenin sürekliliği kavramı maliyet esasının temelini oluşturur. Bu kavramın işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise bu husus, mali tabloların dipnotlarında açıklanır.

DİKKAT

İşletmelerin yaşamları sınırsızdır, işletme sahiplerinin ya da hissedarlarının yaşam süresine bağlı değildir.

SIRA SİZDE 7

Hangi muhasebe kavramı, maliyet esasının temelini oluşturmaktadır?

Dönemsellik Kavramı

İşletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasıdır. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi; hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın gereğidir. Bu kavramın işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise bu husus, mali tabloların dipnotlarında açıklanır. 01.01.2011 tarihinde işletme kurulduğunda bu işletmenin ömrünün sınırsız olduğu kabul edilmekte ve bu durum, işletmenin sürekliliği kavramı ile ifade edilmektedir. Sınırsız olan bu ömür *"01.01.2011 - 31.12.2011"* ve *"01.01.2012 - 31.12.2012"* dönemlerine ayrıldığında dönemsellik kavramı uygulanmış olur.

Parayla Ölçülme Kavramı

Parayla ölçülebilen iktisadi olay ve işlemlerin muhasebeye ortak bir ölçü olarak para birimiyle yansıtılmasını ifade eder. Muhasebe işlemleri, ulusal para birimine göre yapılır.

Maliyet Esası Kavramı

Para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların **elde edilme maliyetleri**nin esas alınması gereğini ifade eder.

Elde edilme maliyeti, iktisadi kıymetlerin satın alınması ve üretimi ile ilgili maliyetlerdir.

Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı

Muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması ve muhasebe kayıtlarına esas alınacak yöntemlerin seçilmesinde tarafsız ve ön yargısız davranılması gereğini ifade eder.

Tutarlılık Kavramı

Muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder. İşletmelerin mali durumunun, faaliyet sonuçlarının ve bunlara ilişkin yorumların karşılaştırılabilir olması; bu kavramın amacını oluşturur. Tutarlılık kavramı, benzer olay ve işlemlerde, kayıt düzenleri ile değerleme ölçülerinin değişmezliğini ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tek düzeni öngörür. Geçerli nedenlerin bulunduğu durumlarda işletmeler, uyguladıkları muhasebe politikalarını değiştirebilirler. Ancak bu değişikliklerin ve bunların parasal etkilerinin mali tabloların dipnotlarında açıklanması zorunludur.

Tam Açıklama Kavramı

Mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olmasını ifade eder. Mali tablolarda finansal bilgilerin tam olarak açıklanmasının yanında mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek gerçekleşmesi muhtemel olaylara da yer verilmesi, bu kavramın gereğidir. Örneğin teminat mektupları ve yatırım indirimi ile ilgili bilgiler, varlık ve kaynaklar içinde izlenmemektedir. Ancak bu işlemlere ilişkin bilgilerin bilgi kullanıcılarına sunulması gerekir. Tam açıklama kavramı gereği bu bilgiler, nazım hesaplarda izlenmelidir.

İhtiyatlılık Kavramı

Muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşabileceği risklerin gözönüne alınması gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, muhtemel gelir ve kârlar için ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir muhasebe işlemi yapmazlar. Ancak bu kavram, gizli yedekler veya gereğinden fazla karşılıklar ayrılmasına gerekçe oluşturamaz. Örneğin işletmenin alacağının vadesinde tahsil edilememesi, işletme için bir zarar olasılığı olduğundan bu kavram gereğince zarar kaydedilir.

Önemlilik Kavramı

Bir hesap kalemi veya mali bir olayın nispi ağırlık ve değerinin mali tablolara dayanılarak yapılacak değerlemeleri veya alınacak kararları etkileyebilecek düzeyde olmasını ifade eder. Önemli hesap kalemleri, finansal olaylar ve diğer hususların mali tablolarda yer alması zorunludur.

Özün Önceliği Kavramı

İşlemlerin muhasebeye yansıtılmasında ve onlara ilişkin değerlendirmelerin yapılmasında biçimlerinden çok özlerinin esas alınması gereğini ifade eder. Genel olarak işlemlerin biçimleri ile özleri paralel olmakla birlikte bazı durumlarda farklılıklar ortaya çıkabilir. Bu takdirde özün biçime önceliği esastır. İşletmenin elindeki vadeli müşteri çeklerinin alacak senetlerine aktarılması, özün önceliği kavramına örnektir.

Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri

Muhasebe sisteminin çıktıları, mali tablolar olarak tanımlanmaktadır. Mali tablolar, her işletme tarafından işletmenin kendi istekleri doğrultusunda düzenlenmemelidir. Mali tablolar, yasal olarak belirlenen ilkeler esas alınarak düzenlenmelidir. Bu ilkeler, tüm işletmeler için geçerlidir. Tekdüzen Muhasebe Sistemi'nde yer alan mali tablo düzenleme ilkelerinde, gelir tablosuna ve bilançoya ilişkin ilkeler yer almaktadır. Bilanço ilkelerinde ayrıntıya girilerek varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar düzeyinde ilkeler belirlenmiştir:

1. Gelir Tablosu İlkeleri
2. Bilanço İlkeleri
   a) Varlıklara İlişkin İlkeler
   b) Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler
   c) Öz Kaynaklara İlişkin İlkeler

Gelir Tablosu İlkeleri

Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satışların, gelirlerin, satışlar maliyetinin, giderlerin, kâr ve zararlara ait hesapların ve belli dönemlere ait işletme faaliyeti sonuçlarının sınıflandırılmış ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

Bütün satışlar, gelir ve kârlar ile maliyet, gider ve zararlar; brüt tutarları üzerinden gösterilirler ve hiçbir satış, gelir ve kâr kalemi bir maliyet, gider ve zarar kalemi ile tamamen veya kısmen karşılaştırılmak suretiyle gelir tablosu kapsamından çıkarılamaz. Bu amaç doğrultusunda benimsenen gelir tablosu ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Gerçekleşmemiş satışlar, gelir ve kârlar; gerçekleşmiş gibi ya da gerçekleşenler, gerçek tutarından fazla veya az gösterilmemelidir. Belli bir dönem veya dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için dönem veya dönemlerin başında ve sonunda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
2. Belli bir dönemin satışları ve gelirleri, bunları elde etmek için yapılan satışların maliyeti ve giderleri ile karşılaştırılmalıdır. Belli bir dönem veya dönemlerin başında ve sonunda maliyet ve giderleri gerçeğe uygun olarak gösterebilmek için stoklarda, alacak ve borçlarda doğru hesap kesimi işlemleri yapılmalıdır.
3. Maddi olan ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.
4. Maliyetler; maddi duran varlıklar, stoklar, onarım ve bakım ile diğer gider grupları arasında uygun bir şekilde dağıtılmalıdır. Bunlardan direkt olanları doğrudan doğruya, birden fazla faaliyeti ilgilendirenler ise zaman ve kullanma faktörü dikkate alınarak tahakkuk ettirilip dağıtılmalıdır.
5. Arızi ve olağanüstü niteliğe sahip kâr ve zararlar, meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilmeli; fakat normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilmelidir.

6. Bütün kâr ve zararlardan, önceki dönemlerin mali tablolarında düzeltme yapılmasını gerektirecek büyüklük ve niteliktekiler dışında kalanlar, dönemin gelir tablosunda gösterilmelidir.
7. Karşılıklar, işletmenin kârını keyfî bir şekilde azaltmak veya bir döneme ait kârı diğer döneme aktarmak amacıyla kullanılmamalıdır.
8. Dönem sonuçlarının tespiti ile ilgili olarak uygulanagelen değerleme esasları ve maliyet yöntemlerinde bir değişiklik yapıldığı takdirde bu değişikliğin etkileri açıkça belirtilmelidir.
9. Bilanço tarihinde var olan ve sonucu belirsiz bir veya birkaç olayın gelecekte ortaya çıkıp çıkmamasına bağlı durumları ifade eden, şarta bağlı olaylardan kaynaklanan, makul bir şekilde gerçeğe yakın olarak tahmin edilebilen gider ve zararlar; tahakkuk ettirilerek gelir tablosuna yansıtılır. Şarta bağlı gelir ve kârlar için ise gerçekleşme ihtimali yüksek de olsa herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz, dipnotlarda açıklama yapılır.

Bilanço İlkeleri

Bilanço ilkelerinin amacı, sermaye koyan veya sonradan kendilerine ait kârı işletmede bırakan sahip ve hissedarlar ile alacaklıların işletmeye sağladıkları kaynaklar ve bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıt, hesap ve tablolarında anlamlı bir şekilde tespit edilmesi ve gösterilmesi yoluyla belli bir tarihte işletmenin mali durumunun açıklıkla ve ilgililer için gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.

Bilanço, varlıkların içinde bulunulan zamandaki değerini veya tasfiye hâlinde bunların satışından elde edilecek para tutarlarını yansıtan bir tablo değildir.

Bütün varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar; bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilirler. Bu ilke, bilançonun net değer esasına göre düzenlenmesine bir engel oluşturmaz. Bu doğrultuda net değer bilanço düzenlenmesinin gereği olarak indirim kalemlerinin ilgili hesapların altında açıkça gösterilmesi esastır. Bu amaç doğrultusunda benimsenen bilanço ilkeleri; varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir:

Varlıklara İlişkin İlkeler

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşebilecek varlıkları, bilançoda dönen varlıklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşemeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanılan uzun vadeli varlıkları; bilançoda duran varlıklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar, dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.
3. Bilançoda varlıkları, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleriyle gösterebilmek için varlıklardaki değer düşüklüklerini göstererek karşılıkların ayrılması zorunludur. Dönen varlıklar grubu içinde yer alan menkul kıymetler, alacaklar, stoklar ve diğer dönen varlıklar içindeki ilgili kalemler için yapılacak değerleme sonucu gerekli durumlarda uygun karşılıklar ayrılır. Bu ilke, duran varlıklar grubunda yer alan alacaklar, bağlı menkul kıymetler, iştirakler, bağlı ortaklıklar ve diğer duran varlıklardaki ilgili kalemler için de geçerlidir.
4. Gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirler, kayıt ve tespit edilmeli; bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Dönen ve duran varlıklar grubunda yer alan alacak senetlerini, bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.

6. Bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıklar ile maddi olmayan duran varlıkların maliyetini, çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
7. Duran varlıklar grubu içinde yer alan özel tükenmeye tabi varlıkların maliyetini, çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla her dönem ayrılan tükenme paylarının birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.
8. Bilançonun dönen ve duran varlıklar gruplarında yer alan alacaklar, menkul kıymetler, bağlı menkul kıymetler ve diğer ilgili hesaplardan ve yükümlülüklerden; işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilişkili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarlarının ayrı gösterilmesi temel ilkedir.
9. Tutarları kesinlikle saptanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk işlemi yapılmaz. Bu tür alacaklar, bilanço dipnot veya eklerinde gösterilir.
10. Verilen rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatların özellikleri ve kapsamları; bilanço dipnot veya eklerinde açıkça belirtilmelidir. Bu ilke; alınan rehin, ipotek ve bilanço kapsamında yer almayan diğer teminatlar için de geçerlidir.

Ayrıca işletme varlıkları ile ilgili toplam sigorta tutarlarının da bilanço dipnot veya eklerinde açıkça gösterilmesi gerekmektedir.

Yabancı Kaynaklara İlişkin İlkeler

1. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir.
2. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir. Dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar, kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.
3. Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları, kayıt ve tespit edilmeli; bilançoda gösterilmelidir. İşletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen durumları da bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilmelidir.
4. Gelecek dönemlere ait olarak önceden tahsil edilen hasılat ile cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler, kayıt ve tespit edilmeli; bilançoda ayrıca gösterilmelidir.
5. Kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar grubunda yer alan borç senetlerini bilanço tarihindeki gerçeğe uygun değerleri ile gösterebilmek için reeskont işlemleri yapılmalıdır.
6. Bilançonun kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar gruplarında yer alan borçlar, alınan avanslar ve diğer ilgili hesaplardan; işletmenin sermaye ve yönetim bakımından ilgili bulunduğu ortaklara, personele, iştiraklere ve bağlı ortaklıklara ait olan tutarlarının ayrı gösterilmesi temel ilkedir.

Öz Kaynaklara İlişkin İlkeler

1. İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları, öz kaynaklar grubunu oluşturur. İşletmenin bilanço tarihindeki ödenmiş sermayesi ile işletme faaliyetleri sonucu oluşup çeşitli adlar altında işletmede bırakılan kârları ile dönem net kârı (zararı), bilançoda öz kaynaklar grubu içinde gösterilir.

2. İşletmenin ödenmiş sermayesi, bilançonun kapsamı içinde tek bir kalem olarak gösterilir. Ancak esas sermaye özellikleri farklı hisse gruplarına ayrılmış bulunuyorsa esas sermaye hesapları her grubun haklarını, kâr ve tasfiye paylarının dağıtımında sahip olabilecekleri özellikleri ve diğer önemli özellikleri yansıtacak biçimde bilançonun dipnotlarında gösterilmelidir.
3. İşletmenin hissedarları tarafından yatırılan sermayenin devam ettirilmesi gerekir. İşletmede herhangi bir zararın ortaya çıkması, herhangi bir nedenle öz kaynaklarda meydana gelen azalmalar; hem dönemsel hem de kümülatif olarak izlenmeli ve kaydedilmelidir.
4. Öz kaynakların bilançoda net olarak gösterilmesi için geçmiş yıllar zararları ile dönem zararı, öz kaynaklar grubunda indirim kalemleri olarak yer alır.
5. Öz kaynaklar; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri, geçmiş yıl kârları (zararları) ve dönem net kârı (zararı)ndan oluşur. Kâr yedekleri; yasal, statü ve olağanüstü yedekler ile yedek niteliğindeki karşılıklar, özel fonlar gibi işletme faaliyetleri sonucu elde edilen kârların dağıtılmamış kısmını içerir. Sermaye yedekleri ise hisse senedi ihraç primleri, iptal edilen ortaklık payları, yeniden değerleme değer artışları gibi kalemlerden meydana gelir. Sermaye yedekleri, gelir unsuru olarak gelir tablosuna aktarılamaz.

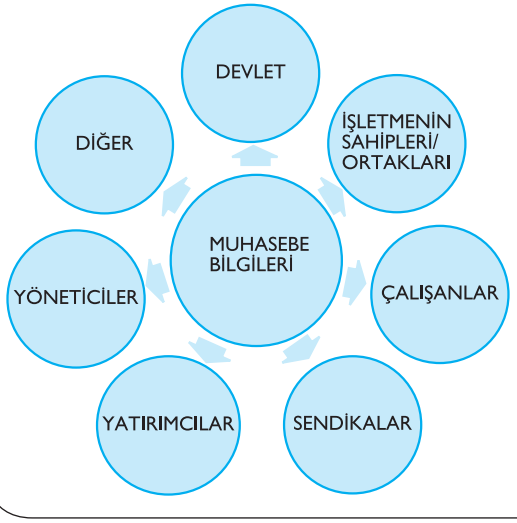
MUHASEBE BİLGİ KULLANICILARI VE KULLANICILARIN BİLGİ İHTİYAÇLARI

Muhasebe; işletmenin mali durumu ve faaliyet sonuçlarına ait bilgileri, izleyen ilgili kişi ve kurumlara raporlayan bir sistemdir. Muhasebe sisteminin ürettiği bilgilerinin kullanıcıları vardır. Bu kullanıcılar işletmenin içinde olduğu gibi işletmenin dışında da vardır. İşletmeye ait bilgilerin işletme ile ilgilenen taraflara açıklanması gerekmektedir. İşletmenin sahipleri, ortakları, yöneticileri ve çalışanları gibi işletmenin içinde yer alan tarafların yanı sıra devlet, yatırımcılar ve borç verenler gibi işletmenin dışında yer alan taraflar da işletmeye ait bilgileri kullanmak istemektedir. Elbette her bir tarafın işletmeden beklentisi farklıdır ve bu nedenle farklı bilgilere ihtiyaç duyacaklardır.

Muhasebe bilgi sisteminin ürettiği bilgilerin kullanıcıları, Şekil 1.4 üzerinde gösterilmektedir.

Şekil 1.4 üzerinde muhasebe bilgilerinin kullanıcıları gösterilmektedir. Bu kullanıcılar, kendi amaçlarına uygun bilgileri edinmek isteyeceklerdir.

İşletme sahip veya ortaklarının işletme ile ilgili stratejik kararlar alabilmesi için doğru, güvenilir, tam zamanlı bilgilere ihtiyaçları olacaktır. Ayrıca işletmenin performansı hakkında da bilgi edinmek isteyeceklerdir. İşletmeyi kendileri yönetse de, yönetimi profesyonel yöneticilere bıraksalar da işletmede olup bitenden haberdar olmak için muhasebe bilgilerini düzenli olarak kullanacaklardır.



Şekil 1.4

Muhasebe Bilgilerinin Kullanıcıları. Üretilen muhasebe bilgisinin kullanıcıları, hem işletme içi hem de işletme dışındaki kişi ve kurumlardır.

İşletme yöneticileri, işletmeyi yöneten taraf olarak işletmede olan biten her şey hakkında bilgi sahibi olmak isteyeceklerdir. Yöneticiler; işletmenin geçmiş dönemlerdeki performansına ilişkin değerlendirme yapmak, mevcut durumunu devamlı izlemek ve geleceğe yönelik planlar yapmak için muhasebe bilgisini kullanacaktır.

İşletmeye borç veren finans kurumları, işletmenin mali durumu ile yakından ilgilenecektir. İşletmenin mali yapısına ilişkin bilgileri kullanarak işletmeye kredi verip vermeme konusuna karar vereceklerdir.

Devlet, işletmenin yasal kurallara uygun faaliyet gösterip göstermediğini incelemek için muhasebe bilgisine ihtiyaç duymaktadır. İşletmelerin elde ettikleri kârdan ilk payı devlet, vergi olarak alır. Devlet, vergi gelirlerinin azalmaması için işletmelerin verdiği beyannamelerdeki muhasebe bilgilerinin doğruluğunu inceleyecektir.

Çalışanlar, işletmede farklı konularda çalışanlar, işletmen mali yapısı hakkında bilgi sahibi olarak maaşlarının artırılması ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi gibi taleplerde bulunabilirler.

İşletmelerin toplum gözünde değeri ve önemi, işletmeden sosyal fayda bekleyen sosyal içerikli kuruluşlarla olan ilişkiler, işletmeye mal ve hizmet sağlayanlar vb. toplumun diğer üyeleri de işletme hakkında sürekli bilgi bekleyeceklerdir.

SIRA SİZDE 8

Muhasebenin taraflarıyla olan ilişkiler ile Muhasebenin Sosyal Sorumluluk Kavramı, Kişilik Kavramı arasındaki ilişkileri düşününüz.

MUHASEBE MESLEĞİ

Türkiye'de muhasebe mesleği, 1989 tarih 20194 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş bulunan 3568 sayılı Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ile (Bundan sonra kısaca Meslek Yasası şeklinde ifade edilecektir.) yasal düzenlemeye kavuşmuştur. Bu yasada mesleğin konusu, mesleğe giriş koşulları ve meslek ile ilgili özel durumlar düzenlenmektedir.

5786 sayılı yasal düzenleme ile (2008 yılında yapılan değişiklik ile) muhasebe meslek mensupları iki gruba ayrılmıştır:

1. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir,
2. Yeminli Mali Müşavir.

*Serbest Muhasebeci Mali Müşavir*in faaliyet konuları şunlardır:

1. Genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince gerçek ile tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin defterlerini tutmak, bilanço ve kâr ve zarar tablosu ve beyannameleri ile diğer belgeleri düzenlemek ve benzeri işlemleri yapmak,
2. İşletmelerin muhasebe sistemlerini kurmak, geliştirmek,
3. İşletmecilik, muhasebe, finans, mali mevzuat ve bunların uygulamaları ile ilgili işleri düzenlemek veya bu konularda danışmanlık yapmak,
4. Ayrıca sözü edilen konularda belgelere dayalı olarak inceleme, analiz ve denetim yapmak,
5. Mali tablolar ve beyannamelerle ilgili konularda yazılı görüş vermek, rapor ve benzerlerini düzenlemek; tahkim, bilirkişilik ve benzeri işleri yapmaktır.

5786 sayılı Meslek Yasası'nda serbest muhasebeci mali müşavir olabilmenin genel ve özel şartları ile ilgili düzenlemeler de yer almaktadır. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olabilmek için aranan *genel şartlar* şunlardır:

1. T.C. vatandaşı olmak (Yabancı serbest muhasebeci mali müşavirler hakkındaki hüküm saklıdır.),

2. Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip bulunmak,
3. Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
4. Türk Ceza Kanunu'nun 53'üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,
5. Ceza veya disiplin soruşturması sonucunda memuriyetten çıkarılmış olmamak,
6. Meslek şeref ve haysiyetine uymayan durumları bulunmamak.

Genel şartlar ile birlikte Serbest Muhasebeci Mali Müşavir olabilmek için aşağıda belirtilen *özel şartlar* da aranmaktadır. Bunlar da

1. Hukuk, iktisat, maliye, işletme, muhasebe, bankacılık, kamu yönetimi ve siyasal bilimler dallarında eğitim veren fakülte ve yüksekokullardan veya denkliği Yükseköğretim Kurumu'nca tasdik edilmiş yabancı yükseköğretim kurumlarından en az lisans seviyesinde mezun olmak veya diğer öğretim kurumlarından lisans seviyesinde mezun olmakla beraber bu fıkrada belirtilen bilim dallarından lisansüstü seviyesinde diploma almış olmak,
2. En az üç yıl staj yapmış olmak,
3. Serbest muhasebeci mali müşavirlik sınavını kazanmış olmak. Kanunları uyarınca vergi inceleme yetkisini almış ve mesleki yeterlilik sınavında başarılı olduktan sonra yeminli mali müşavirlik sınavını vermiş olanlarda serbest muhasebeci mali müşavirlik sınavını kazanmış olma şartı aranmaz ve
4. Serbest muhasebeci mali müşavirlik ruhsatını almış olmak gereklidir.

Yeminli mali müşavirler, serbest muhasebeci mali müşavirlerin yaptığı danışmanlık ve denetim faaliyetlerinin yanında tasdik işlerini yapmak yetkisine sahip olmaktadırlar. Tasdik faaliyeti, özellikle vergi beyannameleri ile bunların ekleri ve mali tablolarla ilgili olarak yapılmaktadır. Yeminli mali müşavirler; muhasebe ile ilgili defter tutamazlar, muhasebe bürosu açamazlar ve muhasebe bürolarına ortak olamazlar.

5786 sayılı Meslek Yasası'na göre Yeminli Mali Müşavir olabilmek için

a) En az 10 yıl serbest muhasebeci mali müşavirlik yapmış olmak,
b) Yeminli mali müşavirlik sınavını vermiş olmak,
c) Yeminli mali müşavir ruhsatını almış olmak gerekir.

Yabancı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirleri Türkiye'de faaliyette bulunabilirler mi? Serbest muhasebeci mali müşavirlik mesleğini resmen düzenlemiş olan yabancı bir devletin tabiyetindeki kişilerin T.C. tabiyetindeki serbest muhasebeci mali müşavirliklerde aranan nitelikleri taşımak şartıyla kendi memleketlerinde elde etmiş oldukları haklardan kapsama giren hizmetleri, karşılıklılık şartı ile serbest muhasebeci mali müşavir unvanı altında Türkiye'de de yapmalarına Maliye Bakanlığı'nın teklifi üzerine Başbakan'ın onayı ile izin verilebilir.

İNTERNET

Ücret gelirlerinin vergilendirilmesi ile ilgili Gelir İdaresi Başkanlığının http://www.gib.gov.tr/fileadmin/beyannamerehberi/2011_Ucret_Kazanclari.pdf internet adresindeki Ücret Kazançları Vergi Rehberi, 2011'den yararlanabilirsiniz.

Özet

Muhasebenin ne anlama geldiğini tanımlamak.
İşletmelerde gerçekleşen ve para birimi ile ifade edilebilen mali olayları belirli bir sistematik dâhilinde kayıtlama, sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama sürecine muhasebe denmektedir. Muhasebe, işletmenin dilidir. İşletme, muhasebe aracılığı ile konuşur. İşletmede gerçekleşen tüm faaliyetlerin parasal değerleri, muhasebe sisteminin çıktısı olan mali tablolar ile açıklanır.

İnsanların günlük hayatında bile aslında önemli olan muhasebenin nasıl bir tarihsel süreç geçirdiğini açıklamak.
Muhasebe, mübadele ile başlamış olup İtalyan matematikçi ve papaz olan Luca Paciolo tarafından yazılı hâle getirmiştir. Luca Paciolo, 1494 yılında Venedik'te yayımladığı 'Summa De Aritmetica, Geometrie, Proportioni et Proportionalite' (Aritmetik, Geometri, Oran ve Orantı Hakkında Özet) adlı eserinin ilk bölümünde çift taraflı kayıt tutma sisteminin ilkelerini yazılı hâle getirmiştir. Bundan sonraki süreçte Türkiye'de Fransız, Alman ve Amerikan etkisinde değişik düzenlemeler yapılmıştır. 1989 yılında Muhasebe Meslek Yasası düzenlenmiş, 1992 yılında Muhasebe Sistemi Genel Tebliği yayımlanmıştır. Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu, muhasebe standartlarını yayımlamıştır. Bu yetki Kasım 2011 yılında Kamu Gözetimi, Bağımsız Denetim Muhasebe Standartları Kurumuna verilmiştir. Yeni Türk Ticaret Kanunu gereği olarak da 1 Ocak 2013 tarihinden itibaren geçerli Uluslararası Muhasebe ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartları ile uyumlu Türkiye Muhasebe Standartları ve Türkiye Finansal Raporlama Standartları yürürlüğe girecektir.

Muhasebenin bir bilgi sistemi olarak nasıl kullanılacağını açıklamak.
Muhasebeden bilgi bekleyen tarafların bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak bir sistem olarak düşünüldüğünde muhasebe süreci, bir muhasebe bilgi sistemi olarak nitelendirilebilir. Mali olaylara ait belgeler toplanacak, kayıtlanacak, sınıflandırılacak, mali tablo şeklinde özetlenecek, analiz edilecek ve yorumlanacaktır.

Muhasebenin temel kavramlarının ve kabul görmüş ilkelerinin neler olduğunu tanımlamak.
Muhasebe kuramının bir gereği olarak ülkemizde uygulanan muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş ilkeleri mevcuttur.

Muhasebeden kimlerin faydalanabileceğini ve kimlerin muhasebe sisteminden üretilmiş bilgileri kullanabileceğini açıklamak.
Muhasebe kuramı doğrultusunda üretilen bilgilerden; yöneticiler, ortaklar, sendikalar, çalışanlar, borç verenler, devlet, yatırımcılar ve toplumun diğer kurumları faydalanırlar.

Muhasebe mesleğinde unvanların neler olduğunu ve nasıl muhasebe meslek mensubu olunacağını açıklamak.
Türkiye'de muhasebe meslek mensupları, 2008'den itibaren Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir şeklinde iki unvanla faaliyetlerini sürdürmektedir. Serbest Muhasebeci meslek unvanı yasadan çıkartılmıştır. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ile Yeminli Mali Müşavir arasındaki en bariz fark şudur: Yeminli Mali Müşavirler; muhasebe ile ilgili defter tutamazlar, muhasebe bürosu açamazlar ve muhasebe bürolarına ortak olmamalarıdır.Yabancı meslek mensubunun ülkemizde faaliyette bulunabilmesinin temel şartları Meslek Yasası'nda belirtilmiştir.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin varlıkları ve kaynakları üzerinde artış veya azalış meydana getiren, para ile ifade edilebilen olayların kayıtlanması, sınıflandırılması, özetlenmesi, analiz ve yorum yapılmasını içeren bilgi sistemidir?

a. Belge toplamak
b. Sınıflandırmak
c. Kaydetmek
d. Yorumlamak
e. Muhasebe

2. Aşağıdakilerden hangisi Kasım 2011 tarihi itibarıyla ülkemizde muhasebe standartlarını oluşturmak ve yayımlamak amacıyla görevlendirilen kurumdur?

a. Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu
b. Kamu Gözetimi Muhasebe Denetimi ve Muhasebe Standartları Kurumu
c. Bankacılık Denetleme Düzenleme Kurulu
d. Sermaye Piyasası Kurulu
e. Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odalar Birliği

3. Aşağıdakilerden hangisi sadece muhasebenin fonksiyonlarından biri **değildir?**

a. Belge düzenlemek
b. Belgeleri toplamak
c. Belgeleri ve işlemleri sınıflandırmak
d. Belgeleri muhasebe defterlerine kaydetmek
e. Sonuçları taraflara mali tablo şeklinde özetlemek

4. Muhasebe ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi **yanlıştır?**

a. Toplanan belgeler ve yapılacak kayıtlar sınıflandırılır.
b. Para ile ilgili olaylar muhasebe defterlerine muhasebe kurallarına uygun bir şekilde kaydedilir.
c. Varlık ve kaynaklarda artış veya azalış meydana getirmeyen sıradan olaylar özet olarak düzenlenen mali tablolarda yer alması için muhasebe defterlerine kaydedilir.
d. Muhasebe, tarafların bilgi ihtiyaçlarını karşılamak üzere yapmış olduğu çalışmaları belirli dönemler sonunda veya istenildiği zaman özet olarak hazırlar ve sunar.
e. Muhasebe özet olarak hazırlanan mali bilgileri taraflara analiz ve yoruma hazır şekle getirir.

5. Aşağıdaki olaylardan hangisi muhasebe tarafından izlenmesi gereken olay **değildir?**

a. Bankadan çekilen nakit kredi
b. Banka ile kredi anlaşmasının sağlanması
c. Ticari mal satın alınması
d. Müşterilere mal ve hizmet satışının yapılması
e. Çalışanlara ücret ödemelerinin yapılması

6. Aşağıdakilerden hangisi muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil, tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eden muhasebenin temel kavramıdır?

a. Kişilik
b. Dönemsellik
c. Süreklilik
d. Sosyal Sorumluluk
e. Tutarlılık

7. İşletmenin bir yıl veya normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar grubu içinde gösterilir. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerinden olan bu ilke aşağıdakilerden hangisi ile ilgilidir?

a. Gelir tablosu ilkesi
b. Bilançonun öz kaynakları ile ilgili ilke
c. Bilançonun dönen varlıkları ile ilgili ilke
d. Bilançonun duran varlıkları ile ilgili ilke
e. Bilançonun yabancı kaynakları ile ilgili ilke

8. Aşağıdakilerden hangisi üçüncü kişilerin varlıklar üzerindeki hakkını ifade eder?

a. Aktif
b. Muhasebe
c. Borç
d. Sermaye
e. Nakit

9. Aşağıdakilerden hangisi şirket ortaklarının varlıklar üzerindeki hakkını ifade eder?

a. Varlık
b. Muhasebe
c. Borç
d. Sermaye
e. Nakit

10. Aşağıdakilerden hangisi işletmelerin kasa ve bankasındaki parası, zaman içinde paraya dönüşecek ve işletme faaliyetinde kullanılacak unsurların tamamına verilen addır?

a. Kaynaklar
b. Yabancı Kaynak
c. Öz Kaynak
d. Varlıklar
e. Gelirleri

Yaşamın İçinden

TURMOB-Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği

Türkiye'de belirli şehirlerde serbest muhasebeci mali müşavirlerin bağlı olduğu serbest muhasebeci mali müşavirler odası ve yeminli mali müşavirlerin bağlı oldukları Yeminli Mali Müşavirler Odası vardır. Türkiye'deki bütün odalar da Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği'ne yani TÜRMOB'a bağlıdır. Serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler, TÜRMOB üyesidir. TÜRMOB'un genel amacı, üyelerinin mesleki gelişimlerini artıracak çalışmalar yapmak, üyelerinin çıkarlarını, mesleki ahlak, düzen ve geleneklerini korumaktır.

TÜRMOB, tüzelkişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde bir meslek kuruluşudur. Merkezi Ankara'dadır. TÜRMOB, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamaz. Bir meslek kuruluşu olan TÜRMOB'un görevleri aşağıda belirtilmektedir:

a) Mesleğin geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak
b) Meslek mensuplarının menfaatlerini, mesleki ahlak, düzen ve geleneklerini korumak
c) Odaları ilgilendiren konularda yetkili mercilere görüş bildirmek
d) Odalar arasında çıkacak mesleki anlaşmazlıkları kesin olarak çözümlemek, uyulması zorunlu meslek kurallarını belirlemek
e) Bu kanuna göre çıkarılacak yönetmelikleri hazırlamak
f) Milli ve milletlerarası mesleki kuruluşlara üye olmak, milletlerarası mesleki toplantılara katılmak
g) Maliye ve Gümrük Bakanlığınca verilecek görevleri yerine getirmek
h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak ve mesleki konularda resmi makamlarca istenen bilgi ve görüşleri vermektir.

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. e	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebenin Tanımı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. b	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebenin Tarihsel Gelişimi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. a	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebenin Tanımı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. c	Yanıtınız yanlış ise "Bilgi Sistemi Olarak Muhasebe" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. b	Yanıtınız yanlış ise "Bilgi Sistemi Olarak Muhasebe" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. d	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebe Kuramı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. e	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebe Kuramı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. c	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebenin Tanımı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. d	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebenin Tanımı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. d	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebenin Tanımı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

İşletmelerin kurulması, bankaya para yatırılması, bankadan para çekilmesi, işçilik ücretlerinin, şirket borçlarının ödenmesi, müşterilerinden para tahsil edilmesi gibi olaylar sayılabilir. İşletmelerin; faaliyetlerini devam ettirebilmeleri için finansman kaynaklarını planlamalı, en uygun kaynaklardan fon temin etmeli, üretim veya satış konularını doğru seçmiş olmaları gerekmektedir. İşletmelerin temel kuruluş amacı; kâr elde etmek, kâr elde ederek faaliyetini sürdürebilmektir.

Sıra Sizde 2

Satış sonrasında gelirler giderlerden büyükse ortaya kâr, tersi durumda ise zarar çıkacaktır. İşletme faaliyetleri doğrultusunda varlıklarında artış veya azalış meydana gelir. İşletme varlıklarındaki artış doğrultusunda ortakların (işletme sahiplerinin) varlıklar üzerinde hakları da artış veya azalış doğrultusunda değişme gösterir. Muhasebe dilinde artışlar **kâr**, azalışlar ise **zarar** olarak tanımlanır.

Sıra Sizde 3

İşletmelerin varlık ve kaynakları üzerinde artış veya azalış meydana getiren, para birimi ile ifade edilebilen mali olaylara ait belgelerin **toplanması, kayıtlanıp sınıflandırılması ve özetlenerek analiz ve yoruma hazır hâle getirilmesi ve raporlanması; muhasebe sürecidir.**

Mali olaylara ait belgelerin **toplanması, kaydedilmesi, sınıflandırılarak özetlenmesi işlemleri;** muhasebenin temel işlevidir.

Sıra Sizde 4

İnsanlık tarihinde ticaret mübadele ile başlamıştır. Luca Paciolo ile yazılı kuralları gelişmiştir. Türkiye'de ilk çalışma Sümerbank ile başlamıştır. Uluslararası ilişkiler ve ticari bağlar geliştikçe işletmeler arasında güvenilir, anlaşılabilir ve karşılaştırılabilir bilgi ihtiyacı artmıştır. Bu gelişmelere paralel olarak işletmeler arasındaki bilgilerin daha anlaşılır ve güvenilir, karşılaştırılabilir olması açısından muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, muhasebe standartları gibi konularda gelişmeler yaşanmıştır.

Sıra Sizde 5

Genel Muhasebe: İşletmelerdeki mali olayları kaydeden, özetleyen analiz eden ve yorumlayan muhasebedir.

Maliyet Muhasebesi: Mal ve hizmet üreten işletmelerin üretim maliyetlerini hesaplayan ve maliyet bilgileri üreten muhasebedir.

Yönetim Muhasebesi: Genel olarak büyük işletmelerde genel muhasebe ve maliyet muhasebesi tarafından üretilen bilgileri yönetsel kararlarda kullanan ve karar vermeyi sağlayan bir muhasebe sistemidir.

Sıra Sizde 6

İşletmenin sahip veya sahiplerinden, yöneticilerinden, personelinden ve diğer ilgililerden ayrı bir kişiliğe sahip olduğunu ve o işletmenin muhasebe işlemlerinin sadece bu kişilik adına yürütülmesi gerektiğini öngörür.

Sıra Sizde 7

İşletmenin sürekliliği kavramı, maliyet esasının temelini oluşturur.

Sıra Sizde 8

İşletmenin kendisi, kuranlardan ayrı bir kişiliğe sahiptir. İşletmeden bilgi bekleyen birçok taraf vardır. Muhasebe işlemleri; bütün taraflara eşit mesafede, sosyal sorumluluk kavramına uygun bir şekilde yerine getirilmelidir. Sosyal sorumluluk kavramı; muhasebenin organizasyonunda, muhasebe uygulamalarının yürütülmesinde ve mali tabloların düzenlenmesi ve sunulmasında belli kişi veya grupların değil tüm toplumun çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması gereğini ifade eder.

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Kotar, Erhan (1996), **Genel Muhasebe Temel İlkeler**, Ekin Kitapevi Yayınları, Bursa.

Koç Yalkın, Yüksel (1972), **Genel Muhasebe İlkeleri Uygulaması**, Turhan Kitapevi, 10. Baskı, Ankara.

Dokur, Şükrü-Kaygusuz, Y. Sait (2009), **Uygulamacılar için Finansal Muhasebe**, Dora Yayıncılık, Bursa.

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği-1.

3568 Sayılı Serbest Muhasebecilik Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu.

www.tmsk.org.tr

www.turmob.org.tr

2

Amaçlarımız

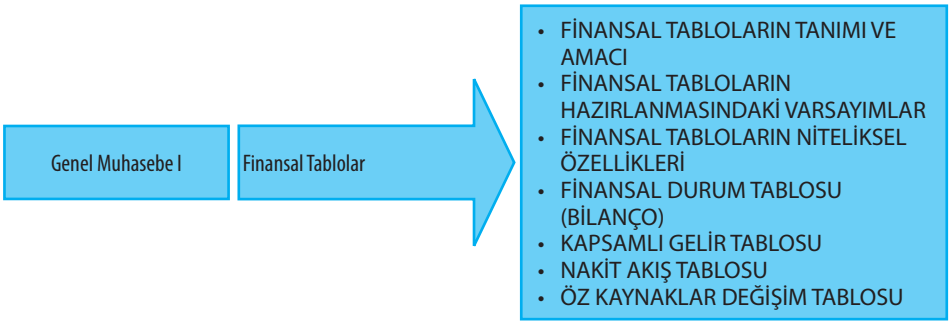
Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Finansal tabloların ne olduğunu ve düzenleme amaçlarının neler olduklarını tanımlayabilecek,
- Finansal tabloların hazırlanmasında dikkate alınması gereken temel varsayımları açıklayabilecek,
- Finansal Durum Tablosunun ne olduğunu ve içeriğini tanımlayabilecek,
- Kapsamlı Gelir Tablosunu ve içeriğini açıklayabilecek,
- Nakit Akış Tablosunu, nakit ve nakit benzerlerini tanımlayabilecek,
- Öz Kaynaklar Değişim Tablosunun içeriğini açıklayabileceksiniz.

Anahtar Kavramlar

- Finansal Dönem
- Mali Tablolar
- Nakit Akış Tablosu
- Finansal Durum Tablosu
- Kapsamlı Gelir Tablosu
- Öz Kaynaklar Değişim Tablosu

İçindekiler



Finansal Tablolar

FİNANSAL TABLOLARIN TANIMI VE AMACI

İşletmenin muhasebe sürecinde kaydederek sınıflandırdığı mali bilgiler, finansal tablolar ile özetlenmekte ve raporlanmaktadır. Finansal tablolara, sadece muhasebe sürecinin özeti gözü ile bakmamak gerekir. İşletmenin belirli bir döneme ilişkin finansal durumu, bu tablolar ile yansıtılır ve işletmenin finansal performansı ölçülür. **Finansal tablolar;** düzenlendiği tarihte işletmelerin varlıklarını, yükümlülüklerini, faaliyet dönemi sonu itibarıyla kâr veya zararı gibi işletmenin mali durumunu gösteren tablolardır.

Finansal Tablolar:
- Finansal Durum Tablosu
- Gelir Tablosu
- Nakit Akış Tablosu
- Öz Kaynak Değişim Tablosu

Finansal tablolar, işletmenin finansal durumunun ve finansal performansının biçimlendirilmiş sunumudur. Geniş bir kullanıcı kitlesinin ekonomik kararlar almalarına yardımcı olmak üzere düzenlenen finansal tablolar ile işletmenin finansal durumu, finansal performansı ve nakit akışları hakkında bilgiler verilmektedir. Ayrıca finansal tablolar, yöneticilerin kendilerine emanet edilen varlıkları etkin olarak kullanıp kullanmadıklarını da gösterir.

Genel olarak **finansal raporlamanın amacı;** mevcut ve potansiyel yatırımcılara, borç verenlere ve kredi veren diğer taraflara işletmenin finansal durumunu raporlayan; işletmeye kaynak sağlama kararlarını verirken faydalı olacak doğru ve tam zamanlı finansal bilgileri sağlamaktır.

Finansal tabloların amacı, işletme içi ve işletme dışı paydaşların alacakları kararları etkileyecek olan bilgiler üretmektedir.

Finansal tablolar, finansal tabloları kullanan farklı taraflara işletmenin;

- Varlıkları,
- Borçları,
- Öz kaynakları,
- Gelirleri ve giderleri (kârlar ve zararlar dâhil)
- Ortakların ortak olmaları sebebiyle yaptıkları parasal katkıları veya ortaklara yapılan dağıtımları ve
- Nakit akışları

hakkında bilgiler sunmaktadır.

Bu bilgiler, dipnotlarda yer alan diğer bilgilerle birlikte, finansal tablo kullanıcılarının işletmenin gelecekteki nakit akışlarını ve özellikle bunların zamanını ve gerçekleşme olasılıklarını tahmin etmelerine yardımcı olur. Bu amaca ulaşmak için taraflara sunulacak tam bir finansal tablolar seti oluşturulur. Bu set; işletmenin varlık ve kaynak yapısını, satışlarını, satışların maliyetlerini, kârı veya zararı, öz kaynaklardaki değişimi ve nakit hareketleri ile ilgili bilgileri içerisinde barındıran finansal tablolardan oluşmaktadır. Bu sette, aşağıdaki finansal tablolar yer almaktadır:

- Dönem sonu finansal durum tablosu (**bilanço**),
- Döneme ait kapsamlı (**gelir tablosu**),
- Döneme ait öz kaynak değişim tablosu,
- Döneme ait nakit akış tablosu,
- Önemli muhasebe politikalarını özetleyen dipnotlar ve diğer açıklayıcı notlar,
- Bir işletmenin bir muhasebe politikasını geriye dönük olarak uygulaması durumunda ya da bir işletmenin finansal tablolarındaki kalemleri geriye dönük olarak yeniden ifade etmesi söz konusu olduğunda ya da işletmenin finansal tablo kalemlerini yeniden sınıflandırdığında karşılaştırılabilir en erken dönemin başına ait finansal durum tablosu.

Bilanço ve gelir tablosu temel finansal tablo olarak adlandırılır.

DİKKAT

İşletmelerin varlıklarını ve yükümlülüklerini gösteren tablo, finansal durum tablosu/bilanço; faaliyet sonucunu (kârı veya zararı) gösteren tablo ise kapsamlı gelir tablosudur.

SIRA SİZDE 1

Finansal tabloların düzenlenme amaçları nelerdir? Bu amaçlara ulaşmak için düzenlenecek finansal tablo setinde hangi finansal tablolar yer almaktadır?

FİNANSAL TABLOLARIN HAZIRLANMASINDAKİ VARSAYIMLAR

Finansal tabloların hazırlanmasında bazı varsayımlar kullanılmaktadır. Bu varsayımlar, finansal tabloların farklı işletmeler tarafından düzenlense bile içerik olarak aynı olmasını sağlar. Diğer taraftan aynı işletmenin farklı dönemlerde düzenlediği finansal tabloların da içerik olarak aynı olmasını sağlar. Bu varsayımların neler olduğu ve finansal tabloların düzenlenmesinde bu varsayımların nasıl kullanılacağı, Türkiye Finansal Raporlama Standartları'nda belirtilmektedir. Finansal Tabloların Sunuluşu Standardı'nda yer alan finansal tabloların varsayımları şöyle belirtilmektedir:

- İşletmenin sürekliliği
- Muhasebenin tahakkuk esası
- Önemlilik ve birleştirme
- Netleştirme (Mahsup etme)
- Raporlama sıklığı
- Karşılaştırmalı bilgi
- Sunuluşun tutarlılığı

Finansal tablolara ilişkin varsayımların ayrıntıları aşağıda açıklanacaktır.

İşletmenin Sürekliliği

İşletme yönetimi; finansal tabloları düzenlerken işletme ömrünün sonsuz olduğunu, faaliyetlerini bu **sonsuz ömür** çerçevesinde süreklilik esasına göre devam etme durumunu değerlendirir. Gelecekte işletmenin varlığının sona erdirilmesi niyeti veya zorunluluğu yoksa finansal tablolar, süreklilik esasına göre düzenlenmiş sayılır. Kısaca işletmenin ömrünün sonsuz olduğu varsayılmakta ve finansal tablolar da bu sonsuz ömrü olan işletmenin finansal yapısını göstermek üzere düzenlenmektedir

İşletmelerin, canlılardan farklı olarak **sonsuz bir ömre** sahip olduğu varsayılır.

Yönetim, değerlendirmelerini yaparken işletme faaliyetlerinin sürekliliğine kuşku düşürecek önemli belirsizlikler taşıyan olaylar veya koşulların farkındaysa bu belirsizlikleri, finansal tabloların notlarında açıklamalıdır. İşletme, finansal tablolarını süreklilik esasına göre hazırlamaması hâlinde, bu hususu, finansal tablolarını düzenlemesi sırasında dayandırdığı temelleri ve işletmenin süreklilik arz etmeyecek şekilde değerlendirilmesinin nedeni ile birlikte açıklamakla yükümlüdür.

Muhasebenin Tahakkuk Esası

İşletme, nakit akış tablosu hariç, tüm finansal tablolarını muhasebenin **tahakkuk** esasına göre düzenler. Tahakkuk esasına göre cari döneme ait olan her türlü gelir ve gider, tahakkuk ettirilerek finansal tablo unsuru olarak sunulur. Gelir, tahsilat edildiği zaman ve gider de ödendiği zaman değil ortaya çıktığı zaman tanımlanır ve kaydedilir.

Tahakkuk: Hak edilmiş ancak tahsilatı veya ödemesi henüz geçmemiş bir gelir ya da giderin tanınması.

Bir işletmede Y1 yılının Kasım ayında ₺10.000 satış yapıldığını ve müşterinin ödemeyi Y2 yılının Mart ayında (yaklaşık 5 ay sonra) yapacağını varsayalım. Tahakkuk esasına göre satış hasılatı, tahsilatın yapıldığı Y2 yılında değil, satışın gerçekleştiği Y1 yılına ait olacaktır.

Önemlilik ve Birleştirme

İşletme; benzer kalemlerden oluşan her bir önemli sınıfı, finansal tablolarda ayrı bir biçimde gösterir. İşletme, nitelikleri ve işlevleri itibarıyla farklı olan kalemleri de, önemsiz olmadıkları takdirde, ayrı olarak sunar.

Finansal tablolar, çok sayıda işlem veya diğer olayların işlemden geçirilerek nitelik ve işlevlerine göre hesap sınıfları altında birleştirilmesi sonucu oluşur. Sınıflandırma ve birleştirmedeki son aşama, finansal tablolardaki hesap sınıflarını oluşturan birleştirilmiş ve sınıflandırılmış bilginin sunumudur. Bir hesap kalemi kendi başına önemli değilse bu tablolarda ya da dipnotlarda diğer kalemlerle birleştirilir. Bu tablolarda ayrı olarak sunulacak kadar öneme sahip olmayan bir kalemin dipnotlarda ayrı olarak sunulması gerekebilir.

Bir işletmede çok sayıda finansal işlem vardır. Bir yıl boyunca bir işletmede birbirinden farklı ve çok sayıda faaliyet yapılmaktadır. Farklı türdeki faaliyetlerin belirli bir sistematik içerisinde sınıflandırılması, finansal tabloların kullanıcıların bilgiyi bulma ve kullanmasını kolaylaştıracaktır.

Netleştirme (Mahsup Etme)

İşletmelerde, varlıklar ve borçlar ya da gelirler ve giderler netleştirerek sunulmamalıdır. İşletme, varlıkları ile borçları ve gelirler ile giderleri finansal tablolarda ayrı ayrı göstermelidir. Varlıkların, örneğin stok değer düşüklüğü karşılığı ve şüpheli alacaklar karşılığı gibi, düzenleyici hesaplar düşüldükten sonra net tutarıyla gösterilmesi netleştirme değildir.

Bir işletmenin toplam alacaklarının ₺20.000 ve toplam borcunun da ₺15.000 olduğunu düşünelim. Alacak ve borcun birbirleri ile karşılaştırılması sonucu, alacak fazlasının ₺5.000 olduğu bir gerçektir. Bilançoda, alacak ve borç farkı olan tutar (₺5.000) değil alacaklar ₺20.000 ve borçlar da ₺15.000 olarak gösterilmelidir.

Raporlama Sıklığı

Bir işletme, tam bir finansal tablolar setini (karşılaştırılabilir bilgileri içerecek şekilde) yılda en az bir kez sunmalıdır. Ancak finansal tablolar; işletme yönetiminin isteği ile ayda bir, üç ayda bir veya altı ayda bir olmak üzere farklı aralıklarla raporlanabilir. Ayrıca yasal zorunluluklar nedeni ile finansal tabloların raporlanma sıklığı değişebilmektedir.

Karşılaştırmalı Bilgi

İşletme, cari dönem finansal tablolarında raporlanan tüm tutarlara ilişkin olarak önceki dönem ile karşılaştırmalı bilgileri sunmalıdır. Cari dönemin finansal tablolarının anlaşılması için gerekli olduğu takdirde metinsel ve tanımsal bilgiler için karşılaştırmalı bilgi verilmelidir.

Karşılaştırmalı bilgi veren bir işletme; en az iki bilanço, diğer tabloların her birinden iki adet olmak üzere ayrıca ilgili dipnotları sunar. Bir işletme, bir muhasebe politikasını geriye dönük olarak uyguladığında, finansal tablolarındaki kalemleri geriye dönük olarak yeniden ifade ettiğinde ya da finansal tablolarındaki kalemleri yeniden sınıflandırdığında en az üç bilanço ile diğer tabloların her birinden ayrıca iki adet tablo ve de ilgili dipnotları sunar. Bir işletme, bilançosunu (1) Cari dönemin sonunda, (2) Bir önceki dönemin sonunda (Cari dönemin başlangıcıyla aynıdır.) ve (3) Karşılaştırılabilir en erken dönemin başında sunar.

DİKKAT

İşletme paydaşları işletmenin finansal yapısı hakkında bilgiyi, sunuş ve sınıflandırma bakımından birbirinin aynı finansal tabloları karşılaştırarak elde edebilir.

Sunuluşun Tutarlılığı

Unsurların finansal tablolarda sunuluşu ve sınıflandırılması, bir dönemden diğer döneme aynı biçimde sürdürülmelidir. Bu varsayıma göre finansal tablolarının sınıflandırılmasında dönemler arasında farklılaştırma olmaması gerekmektedir. Farklı dönemler arasında sınıflandırmanın değiştirilmesi, dönemler arasında karşılaştırma ve analiz yapılmasını zorlaştıracaktır.

DİKKAT

Finansal Tabloların Sunuluşu Standardı gereğince finansal tabloların düzenlenmesinde yukarıda sayılan varsayımlara uygun hareket edilmesi gerekmektedir.

SIRA SİZDE 2

Finansal tabloların düzenlenmesinde hangi varsayımlar dikkate alınmaktadır?

FİNANSAL TABLOLARIN NİTELİKSEL ÖZELLİKLERİ

Finansal tabloların işletme içinde ve işletme dışında farklı kullanıcıları vardır. Her kullanıcı, kendi amaçlarını karşılayan bilgilerin var olmasını isteyecektir. Finansal tablolardaki bilgilerin, ilgili kullanıcılar tarafından kullanılması için asgari şartları taşıması gerekmektedir. Sunulan finansal tablolardaki bilgilerin kullanıcılar için faydalı olabilmesi için ihtiyaca ve gerçeğe uygun, zamanında sunulmuş, doğrulanabilir, karşılaştırılabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir.

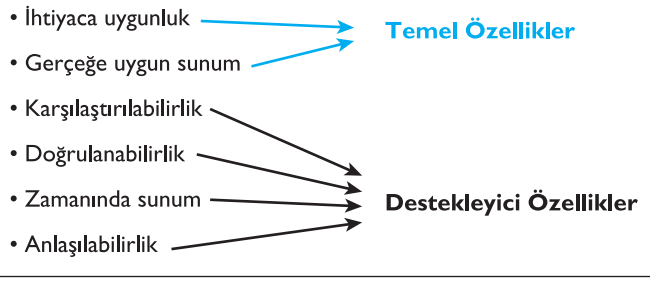
DİKKAT

Finansal tabloların niteliksel özellikleri; tarafların bilgi ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için sadece sosyal sorumluluk kavramı doğrultusunda tarafların ihtiyaçlarını karşılayacak, gerçek, zamanında sunulabilen, taraflarca sunulan bilgilerin karşılaştırılabilmesine olanak sağlayacak şekilde sunulmalıdır.

Finansal tabloların niteliksel özellikleri; (1) İhtiyaca uygunluk, (2) Gerçeğe uygun sunum, (3) Karşılaştırılabilirlik, (4) Doğrulanabilirlik, (5) Zamanında sunum ve (6) Anlaşılabilirlik olarak belirlenmektedir.

Şekil 2.1

Finansal Tabloların Nitelikleri



Şekil 2.1'de niteliksel özellikler, temel ve destekleyici özellikler olarak sınıflandırılmaktadır. *İhtiyaca uygunluk* ve *gerçeğe uygun sunum* özellikleri *temel özellik; karşılaştırılabilirlik, doğrulanabilirlik, zamanında sunum* ve *anlaşılabilirlik* özellikleri ise *destekleyici özellik* olarak sınıflandırılmaktadır.

Niteliksel özelliklere sahip olmayan mali tabloların muhasebe standartlarına göre bir anlam ifade etmeyeceğini unutmayalım.

DİKKAT

İhtiyaca Uygunluk

Finansal bilgi kullanıcıları; işletme hakkında işletmeye ortak olma, işletmeye yeni yatırımlar yapma, işletmeye borç verme, işletme ile iş ilişkisi kurma vb. stratejik kararlarını verebilmeleri için bilgi talep edeceklerdir. Kullanıcı tarafından verilen kararları etkileme gücüne sahip olan bilgi, **ihtiyaca uygun bilgi**dir. Finansal tablolarda sunulan bilgiler; bilgi kullanıcıların işletme hakkında tahminlerinde kullanılabiliyorsa, kararlarını etkileyebiliyorsa ihtiyaca uygun bir bilgi olarak nitelendirilir.

İhtiyaca Uygun Bilgi:
- Finansal tablolar, işletme hakkında tahmine olanak sağlar.
- Finansal tablolar, bilgi kullanıcılarının kararlarını etkiler.

Gerçeğe Uygun Şekilde Sunum

Finansal tablolarda sunulan bilgilerin gerçeğe uygun şekilde sunulabilmesi için sunulan bilgiler; *tam, tarafsız* ve *hatasız* olmalıdır. Düzenlenen finansal tabloların bilgi kullanıcıları için faydalı olabilmesi için bu bilgilerin bu üç özelliği (*tam, tarafsız* ve *hatasız*) sağlaması gereklidir.

*Tam bir **sunum*** için, finansal kalem ve tutarı yanında, ekonomik olaylarla ilgili tanımlamalar ve açıklamaların da sunulması gereklidir. *Tarafsız sunum,* finansal bilginin seçiminde ve sunumunda ön yargısız ve sosyal sorumluluk kavramına uygun olmalıdır. Finansal bilgilerin; kullanıcılar tarafından olumlu ya da olumsuz olarak değerlendirilmesi olasılığını artırmak amacıyla yönlendirici, ağırlıklandırılmış, vurgulu, vurgu yapılmamış ya da başka bir şekilde manipüle edilmemiş olması gerekir. Tarafsız bilgi, tarafların kararlarını etkileme gücüne sahip bilgidir. Bilginin gerçeğe uygun şekilde sunulması, her yönden doğru olduğu anlamına gelmeyebilir. *Hatasız sunum* ekonomik olayın tanımlanmasında hataların veya ihmallerin olmaması ve raporlanan bilginin elde edilmesinde kullanılan sürecin hatasız olarak seçilmiş ve uygulanmış olması anlamına gelir. Hatasız sunum, her açıdan kesin bir doğruluğa sahip değildir. Tahminî bilgilerin açıkça ve doğru bir şekilde tanımlanması, tahminlerde kullanılan süreç ve yöntemlere ilişkin yapı ve sınırlamaların açıklanması ve tahminin yapılması için uygun olan sürecin seçiminde ve uygulamasında hata yapılmamış olması durumunda bu tahminin sunumu *gerçeğe uygun* olacaktır.

Sunum; tam, tarafsız ve hatasız bir şekilde hazırlanması hâlinde gerçeğe uygun sunum özelliğini kazanır.

Hatasız sunum, her açıdan kesin bir doğruluğa sahip değildir.

DİKKAT

Karşılaştırılabilirlik

İşletmeye ait raporlanan finansal bilgiler; raporlayan işletmeye ilişkin bilgiler, diğer işletmelere ilişkin benzer bilgilerle ve aynı işletmenin başka bir döneme ya da başka bir tarihe ait benzer bilgileri ile karşılaştırılabiliyor ise *faydalı* ve *karşılaştırılabilir bilgi*dir. Sunulan bilgilerin karşılaştırılabilir olması demek, tekdüze bilgi olması anlamına gelmez. Bilginin karşılaştırılabilir olması için benzer şeylerin benzer, farklı şeylerin ise farklı olarak görünmesi gerekir. Finansal bilginin karşılaştırılabilirliği, benzer şeylerin farklı gösterimi ile artırılamayacağı gibi farklı şeylerin benzer gösterimi ile de artırılamaz.

Doğrulanabilirlik

İşletmeler tarafından bilgi kullanıcıları için sunulan bilgilerin, işletme dışı taraflarca denetimden geçmiş ve doğrulanmış bir düzeyde olması gerekir. Doğrulanabilirlik, farklı bilgi düzeyindeki ve bağımsız gözlemcilerin belirli bir açıklamanın gerçeğe uygun sunulduğu hususunda görüş birliğine varabilmeleri anlamına gelir. Doğrulama, doğrudan ya da dolaylı olabilir. *Doğrudan doğrulama*, nakit tutarın sayılması gibi doğrudan yapılan gözlem ile bir tutarın ya da sunumun doğrulanması anlamına gelir. *Dolaylı doğrulama* ise bir modelde, formülde ya da diğer bir yöntemde kullanılan verilerin kontrol edilmesi ve aynı yöntem kullanılarak sonuçların yeniden hesaplanması şeklinde yapılır.

Zamanında Sunum

Sunulan finansal bilgilerin karar verenler açısından kararlarını etkileyebileceği zamanda; yani ihtiyaç duyduğu zamanda kullanıma hazır olması anlamına gelir. Genellikle üretildiği tarihten uzaklaştıkça bilginin faydası azalır. Ancak bazı bilgiler, bazı kullanıcıların eğilimlerini belirlemeye ve değerlendirmeye ihtiyaç duyması gibi nedenlerle, raporlama dönemi sona erdikten sonra da uzun bir süre faydalı olmaya devam edebilir.

Anlaşılabilirlik

Finansal bilgiler; işletmenin ekonomik faaliyetleri hakkında makul seviyede bilgisi olan, bilgileri dikkatli olarak gözden geçirecek ve analiz yapacak kullanıcılar için hazırlanır. Hazırlanan bilgilerin birçoğu yapısı gereği karmaşıktır ve basitleştirilemeyebilir. Bu tür olayların finansal tablo dışında bırakılması, finansal tablonun yanıltıcı olmasına neden olacaktır. Taraflar için düzenlenen bilgilerin ihtiyaca uygunluğu, güvenirliliği ve karşılaştırabilirliği; sunulan bilginin anlaşılabilirliğine bağlıdır. Bilginin açık ve öz olarak sınıflandırılması, tanımlanması ve sunulması; onun anlaşılabilir olmasını ifade etmektedir.

SIRA SİZDE 3

Finansal tabloların niteliksel özelliklerini nelerdir? Maddeler hâlinde açıklayınız.

FİNANSAL DURUM TABLOSU (BİLANÇO)

Bilanço, işletmenin belirli bir andaki finansal durumunu gösteren tablodur.

Düzenlendiği tarih itibarıyla işletmenin varlıklarını, yabancı kaynakları ile öz kaynaklarını özlü bir biçimde gösteren tabloya **finansal durum tablosu (bilanço)** denir. Bilançoda; belirli bir dönemde işletmenin kasadaki parası, alacakları, demirbaşları, borçları ve sermayesi gösterilmektedir. Bilanço; bir işletmenin kuruluşundan itibaren gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri, belirli bir tarihte (örneğin yıl sonunda) özet olarak sunan finansal bir tablodur. Bilançonun kapsamında yer alan varlıklar ve kaynakların sunumunda belirli bir sınıflandırma söz konusudur. Bilançoda varlık ve kaynaklar, vade yapısına göre belirli bir sistematik çerçevesinde gruplandırılarak sınıflandırılmaktadır.

DİKKAT

Finansal Durum Tablosuna "bilanço" adı da verilir.

Bilançonun Sunuluşuna İlişkin Esaslar

Bilançonun sunuluşuna ilişkin birtakım esaslar geliştirilmiştir. Bilançoda varlık ve kaynakları oluşturan hesap grupları yer almaktadır. Bu tabloda, varlık ve kaynak kalemlerinin ayrıntılarını gösteren aşağıdaki hesap grupları yer almaktadır:

- Maddi duran varlıklar,
- Yatırım amaçlı gayrimenkuller,
- Maddi olmayan duran varlıklar,
- Öz kaynak yöntemine göre muhasebeleştirilen yatırımlar,
- Canlı varlıklar,
- Stoklar,
- Ticari ve diğer alacaklar,
- Nakit ve nakit benzerleri,
- Satılmak üzere elde tutulan varlıkların toplamı ile satılmak üzere elde tutulan ve elden çıkarılacaklar grubuna dâhil olan varlıkların toplamı,
- Ticari ve diğer borçlar,
- Karşılıklar,
- Dönem vergisiyle ilgili borçlar ve varlıklar,
- Ertelenmiş vergi borçları ve ertelenmiş vergi varlıkları,
- Elden çıkarılacaklar grubuna dahil olan satılmak üzere elde tutulanlar olarak sınıflandırılan borçlar,
- Öz kaynaklarda gösterilen kontrol gücü olmayan paylar (azınlık payları) ve
- Ana şirketin ortaklarına ait çıkarılmış sermaye ve yedekler.

Kısa Vade ve Uzun Vade Ayrımı

Bilançoda, vade esasına göre sınıflandırma yapıldığı zaman karşımıza kısa ve uzun vade ayrımı çıkmaktadır. Vade ile genelde normal bir **faaliyet döngüsü** ifade edilmektedir ve normal faaliyet döngüsü, özel durumlar hariç olmak üzere genelde on iki aydır. Vade açısından varlıklar, *dönen varlıklar* ve *duran varlıklar;* yabancı kaynaklar ise *kısa vadeli yabancı kaynaklar* ve *uzun vadeli yabancı kaynaklar* şeklinde bilançoda yer almaktadır. Kaynakların diğer bir unsuru da öz kaynaklardır. Varlıkların ve kaynakların hangi kıstaslara göre kısa ve uzun vadeli olarak sınıflandırıldığını adım adım inceleyelim.

Faaliyet döngüsü; işletmenin ana faaliyetine ilişkin olarak nakdin mala, malın alacağı ve alacağın tekrar nakde dönüşme sürecinin mali yılda en az bir kez tekrarlanma sürecidir.

Dönen Varlıklar

Dönen varlıklar, basit bir şekilde nakit (kasa ve banka), bir yıl içinde paraya dönecek varlıklar (alacaklar) ve satılmak üzere alınan varlıklardan (stoklar) oluşmaktadır. Buna göre ticari amaçla elde tutulan, normal faaliyet döngüsü olan, on iki ay içinde paraya çevrilen, satılan ve tükenen, elde tutulan nakit ve nakit benzerleri; dönen varlıkları oluşturmaktadır. Herhangi bir varlığın dönen varlık olarak sınıflandırılabilmesi için aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir:

Dönen varlıklar, bilançoda nakde dönüşebilme kabiliyetine göre sıralanır.

- İşletmenin normal faaliyet döngüsü içinde paraya çevrilmesinin, satılmasının veya tüketilmesinin beklenmesi,
- Öncelikle ticari amaçla elde bulundurulması,
- Raporlama döneminden (*bilanço tarihinden*) sonra on iki ay içinde paraya çevrilmesi veya
- Raporlama döneminden (*bilanço tarihinden*) sonra en az on iki ay içinde bir borcun ödenmesi için kullanılmak üzere veya başka bir nedenle sınırlandırılmamış olmak koşuluyla söz konusu varlıkların nakit veya nakit benzeri olması.

Duran Varlıklar

Duran varlıkların özellikleri:
- Bir yıldan (faaliyet döneminden) daha uzun ömre sahip olmak,
- Bir yılda (faaliyet döneminde) paraya çevrilememek veya tüketilememek,
- İşletme faaliyetlerinde kullanılmak.

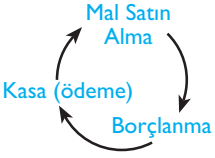
Dönen varlıklar dışında kalan varlıklar, duran varlık olarak sınıflandırılmaktadır. Duran varlıklar, dönen varlıklar ile karşılaştırıldığında karşımıza şöyle bir durum çıkmaktadır. Dönen varlıklar, on iki ay içinde paraya dönüşen ve satılmak üzere alınan varlıklardan oluşur. Ancak **duran varlıklar**da, paraya dönüş, on iki aydan uzun sürede gerçekleşir ve satmak amaçlı değil işletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan varlıklardan oluşur. Normal faaliyet döneminden veya bilanço akşamından bir sonraki bilanço akşamından da daha uzun süreli olan varlıklar, duran varlık olarak sınıflandırılır.

SIRA SİZDE 4

Dönen varlıkların ve duran varlıkların temel özelliklerini karşılaştırarak açıklayınız.

Kısa Vadeli Borçlar

Faaliyet Döngüsü:



Bilançoda, varlıklar ve de varlıkların satın alınmasında kullanılan kaynaklar bir arada gösterilmelidir. Genel olarak normal faaliyet döngüsünde ödenecek borçlar (ticari ve mali) ve yükümlülükler (ödenecek vergi vb.), kısa vadeli yabancı kaynaklar arasında yer alır. Bir borcun kısa vadeli olarak tanımlanması ve sınıflandırılması için aşağıdaki kriterleri karşılaması gerekmektedir:

- Normal faaliyet döngüsü içinde ödenmesinin beklenmesi,
- Öncelikle ticari amaçla elde tutulması,
- Raporlama döneminden (bilanço tarihinden) sonra on iki ay içinde ödenecek olması veya
- İşletmenin borcun ödenmesini, raporlama döneminin (bilanço tarihinin) sonundan itibaren en az on iki ay süreyle erteleyebilmesine yönelik koşulsuz bir hakkının bulunmamasıdır.

Uzun Vadeli Borçlar

İşletmede kısa vadeli borçlar dışında kalan borçların tamamı uzun vadeli borç olarak sınıflandırır. Bir bilanço akşamından (31 Aralık Y1) itibaren bir sonraki bilanço akşamına (31 Aralık Y2) daha uzun bir sürede ödenecek borçlar bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar olarak tanımlanır ve sınıflandırılır.

Uzun vadeli borçlar; sermaye piyasasından, uluslararası kuruluşlardan, kredi kuruluşlarından, devletten veya üçüncü kişilerden sağlanan ve bir yıldan daha uzun bir vadeye sahip borçlar veya fon kaynaklarıdır.

Öz Kaynaklar

Varlıklar satın alınırken yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar kullanılmaktadır. Öz kaynaklar, işletme sahip ve ortaklarının varlıklar üzerindeki haklarının göstergesidir. İşletmenin sahip ve ortakları tarafından kuruluş aşamasında konulan sermaye ilerleyen yıllarda ortaya çıkan sermaye yedekleri ve kâr yedekleri zaman içinde elde edilen kâr veya uğranan zararlar; öz kaynakları oluşturmaktadır.

Tablo 2.1'de basit bir bilanço gösterilmektedir. Bilançonun temel yapısı incelendiğinde göze ilk çarpan unsurun varlık ve kaynaklar olduğunu göreceksiniz. Varlıklar, dönen varlıklar ve duran varlıklar olarak sınıflandırılmakta ve ikisinin toplamı, işletmenin var olan varlıklarının toplam tutarını oluşturmaktadır. Kaynaklar, yabancı kaynaklar (kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar) ve öz kaynaklar olarak sınıflandırılmaktadır. Yabancı kaynaklar ve öz kaynakların toplamı da işletmenin varlıkları satın almak için kullandıkları kaynakların toplam tutarını oluşturmaktadır.

Tablo 2.1
Finansal Durum Tablosu (Bilanço)

VARLIKLAR		KAYNAKLAR	
31 ARALIK Y1 DÖNEM SONU BİLANÇOSU			
:		:	
:		:	
:		:	
Dönen Varlık Toplamı	60.000	Kısa Vad.Yab.Kay.Top.	40.000
:		:	
:		:	
:		:	
Dönen Varlık Toplamı	40.000	Uzun Vad.Yab.Kay.Top.	10.000
		:	
		:	
		:	
		Öz Kaynak Toplamı	50.000
Varlıklar Toplamı	**100.000**	**Kaynaklar Toplamı**	**100.000**

Varlık unsurlarının ve kaynak unsurlarının toplamları, her zaman birbirine eşit olmak zorundadır.

DİKKAT

Tablo 2.2'de bir bilanço ayrıntılı bir şekilde gösterilmektedir. Bilançoda, varlık ve kaynakların cari dönem (Y2) ve önceki döneme (Y1) ait bilgileri karşılaştırmalı olarak gösterilmektedir. Böylece bilgi kullanıcısının, işletmenin finansal durumunu analiz etmesine olanak sağlanmış olmaktadır.

KAPSAMLI GELİR TABLOSU

Bilanço, belirli bir dönemin sonunda (31 Aralık) işletmenin varlık ve kaynaklarını gösterir. **Gelir tablosu** ise belirli bir dönemde (1 Ocak ve 31 Aralık tarihleri arası) gerçekleştirilen faaliyetlerin sonucunu kâr veya zarar olarak gösteren bir finansal tablodur.

Gelir tablosunda dönem başından itibaren düzenlendiği tarihe kadar işletmenin satışları, satışlar için katlanılan maliyeti, olağan gelir ve giderleri sistematik bir şekilde sınıflandırarak gösterilmektedir. Gelir tablosu, işletmenin sonsuz olan ömründe her yılın (1 Ocak-31 Aralık) finansal performansını özetleyen bir tablodur ve bu nedenle gelir tablosuna "Finansal Performans Tablosu" adı da verilir.

Gelir Tablosu, bir işletmenin performansı hakkında bilgi veren temel kaynaktır.

Bilançoda, 31 Aralık tarihi itibari ile mevcut olan varlık ve kaynaklar gösterilirken gelir tablosunda, 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında gerçekleştirilen faaliyetlerin sonucu kâr ve zarar olarak sunulmaktadır. Gelir tablosunda sadece kâr veya zarara ilişkin rakam değil aynı zamanda kâr veya zararın oluşmasına etki eden tüm faaliyetler (satışlar, maliyetler, gelirler ve giderler) de gösterilmektedir.

Tablo 2.2
Karşılaştırmalı Finansal Durum Tablosu

	Y2	Y1		Y2	Y1
VARLIKLAR			**KAYNAKLAR**		
DÖNEN VARLIKLAR			**KISA VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER**		
Nakit ve Benzerleri			*Finansal Borçlar*		
Finansal Yatırımlar			*Diğer Finansal Yükümlülükler*		
Ticari Alacaklar			*Ticari Borçlar*		
• İlişkili taraflardan ticari alacaklar			• İlişkili taraflara ticari borçlar		
• Diğer ticari alacaklar			• Diğer ticari borçlar		
Finans Sektörü Faaliyetlerinden Alacaklar			Diğer Borçlar		
Diğer Alacaklar			• İlişkili taraflara diğer borçlar		
Stoklar			• Diğer borçlar		
Canlı Varlıklar			*Finans Sektörü Faaliyetlerinden Borçlar*		
Diğer Dönen Varlıklar			*Devlet Teşvik ve Yardımları*		
Satış Amacıyla Elde Tutulan Duran Varlıklar			*Dönem Kârı Vergi Yükümlülüğü*		
			Borç Karşılıkları		
DURAN VARLIKLAR			*Diğer Kısa Vadeli Yükümlülükler*		
Ticari Alacaklar					
Finans Sektörü Faaliyetlerinden Alacaklar			**UZUN VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER**		
Diğer Alacaklar			*Finansal Borçlar*		
Finansal Yatırımlar			*Diğer Finansal Yükümlülükler*		
Öz Kaynak Yöntemiyle Değerlenen Yatırımlar			*Ticari Borçlar*		
Canlı Varlıklar			*Diğer Borçlar*		
Yatırım Amaçlı Gayrimenkuller			*Finans Sektörü Faaliyetlerinden Borçlar*		
Maddi Duran Varlıklar			*Devlet Teşvik ve Yardımları*		
Maddi Olmayan Duran Varlıklar			*Borç Karşılıkları*		
Şerefiye			*Çalışanlara Sağlanan Faydalara İlişkin Karşılıklar*		
Ertelenmiş Vergi Varlığı			*Ertelenmiş Vergi Yükümlülüğü*		
Diğer Duran Varlıklar			*Diğer Uzun Vadeli Yükümlülükler*		
			ÖZ KAYNAKLAR		
			ANA ORTAKLIĞA AİT ÖZ KAYNAKLAR		
			Ödenmiş Sermaye		
			Sermaye düzeltmesi farkları		
			Karşılıklı İştirak Sermaye Düzeltmesi (-)		
			Hisse Senedi İhraç Primleri		
			Değer Artış Fonları		
			Yabancı Para Çevrim Farkları		
			Kârdan Ayrılan Kısıtlanmış Yedekler		
			Geçmiş Yıllar Kâr/Zararları		
			Net Dönem Kârı/Zararı		
			AZINLIK PAYLARI		
			TOPLAM KAYNAKLAR		

Tablo 2.1'de yer alan bilanço, 31 Aralık tarihinde işletmenin varlık ve kaynaklarını göstermektedir. Bilançoda yer alan varlık ve kaynakların tamamı, bir sonraki yıla, (Y2 yılına) devredilecektir. 31 Aralık'ta işletmenin kasasında ₺2.000 olduğunu varsayalım. Kasadaki para, 1 Ocak Y2 yılında da işletmenin kasasında ₺2.000 olarak görülecektir.

Gelir tablosunda yer alan tutarlar, bir sonraki yıla aktarılamaz. Bir işletmenin Y1 yılı süresince yapmış olduğu satışların toplam tutarının ₺1.000 olduğunu varsayalım. Bu satışlar, Y1 yılına ait gelir tablosunda ₺1.000 olarak gösterilecektir. Y2 yılının başında ise satışlar yine sıfırdan başlayacak; Y1 yılına ait satışlar, Y2 yılına devir etmeyecektir.

Tablo 2.3'te, bir gelir tablosu formatı gösterilmektedir. Gelir tablosunda, işletmenin cari dönem ve önceki döneme ait bilgileri karşılaştırmalı olarak gösterilmektedir.

Tablo 2.3
Gelir Tablosu

	Notlar	Cari Dönem	Önceki Dönem
SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER			
Satış Gelirleri			
Satışların Maliyeti (-)			
Ticari Faaliyetlerden Brüt Kâr (Zarar)			
Faiz, Ücret, Prim, Komisyon ve Diğer Gelirler			
Faiz, Ücret, Prim, Komisyon ve Diğer Giderler (-)			
Finans Sektörü Faaliyetlerinden Brüt Kâr (Zarar)			
BRÜT KÂR/ZARAR			
Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)			
Genel Yönetim Giderleri (-)			
Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)			
Diğer Faaliyet Gelirleri			
Diğer Faaliyet Giderleri (-)			
FAALİYET KÂRI/ZARARI			
Öz Kaynak Yöntemiyle Değerlenen Yatırımların Kâr/Zararlarındaki Paylar			
Esas Faaliyet Dışı Finansal Gelirler			
Esas Faaliyet Dışı Finansal Giderler (-)			
SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ KÂRI/ZARARI			
Sürdürülen Faaliyetler Vergi Gelir/Gideri			
• Dönem Vergi Gelir/Gideri			
• Ertelenmiş Vergi Gelir/Gideri			
SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER DÖNEM KÂRI/ZARARI			
DURDURULAN FAALİYETLER			
DURDURULAN FAALİYETLER VERGİ SONRASI DÖNEM KÂRI/ZARARI			
DÖNEM KÂRI/ZARARI			

Gelir tablosu ile kapsamlı gelir tablosu arasındaki farkı açıklayınız.

SIRA SİZDE 5

Muhasebe bilgilerini kullanan tarafların gelir tablosundan beklentileri; işletmenin belirlenen bir dönem içinde gerçekleştirdiği faaliyetlerin finansal olarak değerini, kârın ve zararın nasıl oluştuğunu ve kâra ve zarara etki eden unsurları görmektir. Bu beklentileri karşılamak için kapsamlı gelir tablosunda söz konusu dönemle ilgili aşağıdaki tutarları gösteren kalemler yer almaktadır:

- Hasılat ve hasılatın maliyeti,
- Finansman maliyetleri,
- Öz kaynak yöntemi kullanılarak muhasebeleştirilen iştirakler ve iş ortaklıklarının kâr veya zarar payları,
- Vergi gideri,
- Durdurulan faaliyetlere ilişkin vergi sonrası kâr ya da zarar ile satış maliyeti düşülmüş gerçeğe uygun değerin ölçülmesinde veya durdurulan faaliyetleri oluşturan elden çıkarılacak grup ya da grupların veya varlıkların elden çıkarılmasında muhasebeleştirilen vergi sonrası kazanç ya da zarar toplamını içeren tek bir tutar,
- Kâr veya zarar maddesinde belirtilen tutarlar hariç olmak üzere niteliğine göre sınıflandırılan gerçekleşmemiş kâr ya da zarar bileşenlerinin her biri,
- Öz kaynak yöntemi kullanılarak muhasebeleştirilen iştirakler ve iş ortaklıklarının gerçekleşmemiş kâr veya zarar payları,
- Toplam kapsamlı gelir.

DİKKAT

Gerçeğe uygun değer, karşılıklı pazarlık ortamında, bilgili ve istekli gruplar arasında bir varlığın el değiştirmesi ya da borcun ödenmesi durumunda ortaya çıkması gereken tutardır.

NAKİT AKIŞ TABLOSU

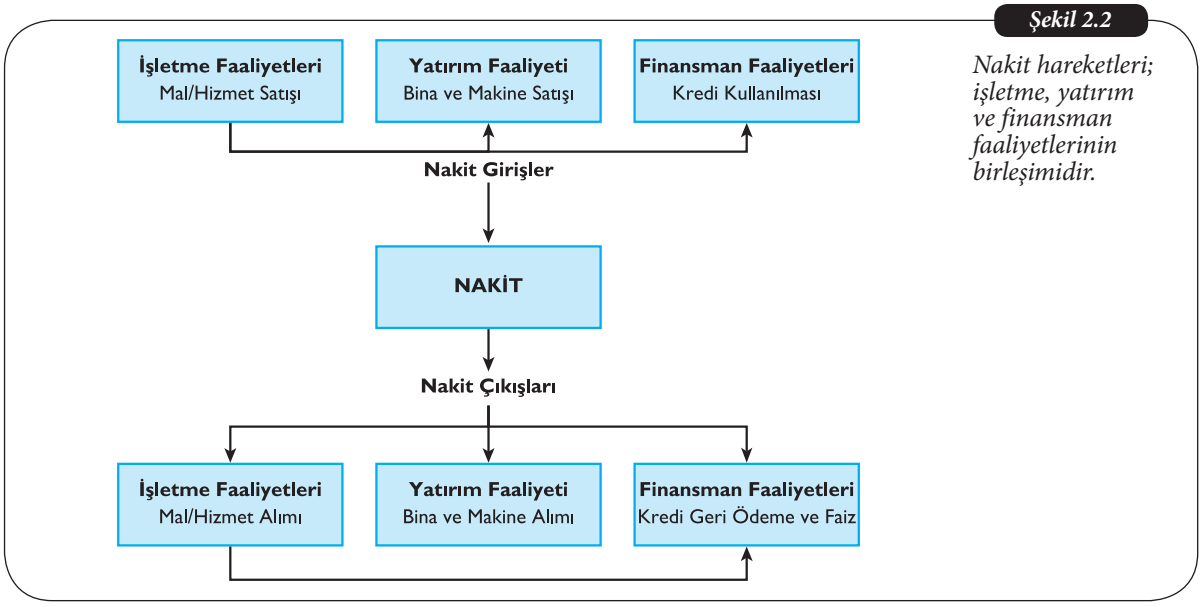
Nakit Akış Tablosu; raporlama döneminde ortaya çıkan ve işletme, yatırım ve finansman faaliyetleri itibarıyla sınıflandırılarak sunulan nakit alımlarını içeren tablodur.

Finansal tablo kullanıcıları, işletmenin nakit ve nakit benzeri yaratma yeteneğini ve işletmenin bu nakit akışlarını kullanma ihtiyacını değerlendirebilmeleri konusunda bilgi almak üzere **nakit akış tablosu**nu kullanacaklardır. **Nakit akışı** ile belirli bir dönemde işletmeye *nakit girişleri* ve işletmeden *nakit çıkışları* ifade edilmektedir. Nakit akış tablosu, belirli bir dönemde işletmeye nakit girişlerini ve işletmeden nakit çıkışlarını göstermektedir.

Finansal bilgi kullanıcıları, verecekleri ekonomik kararlarda işletmenin nakit ve nakit benzeri yaratma yeteneğinin olup olmadığını ve nakit ve nakit benzerlerinin oluşturulmasının zamanlamasını ve kesinliğinin değerlendirilmesini bilmek isteyeceklerdir. Bu tabloyla işletmenin net aktiflerindeki değişimi, finansal yapısını, likidite ve borç ödeme gücünü, nakit akışlarının tutar ve zamanlamasını değişen koşullara ve fırsatlara uyum sağlamak amacıyla etkileme yeteneğini değerlendirilebilmesi için gerekli bilgi elde edilecektir.

Nakit akış tablosunda nakit akışları;
- İşletme faaliyetleri,
- Yatırım faaliyetleri,
- Finansman faaliyetleridir.

Finansal tablo kullanıcıları, işletmenin nakit ve nakit benzeri varlıklarını nasıl oluşturduğu ve nasıl kullandığı ile ilgilenmektedirler. Bu bilgi, finansal kurumlarda olduğu gibi işletmenin doğasından kaynaklanan faaliyetlerinden veya nakdin işletmenin ürünü gibi görülmesinden bağımsızdır. İşletmeler, kâr etmek amacıyla farklı faaliyetlerde bulunmalarına karşın, özünde faaliyetlerine devam etmek, yükümlülüklerini yerine getirmek ve yatırımcılarına getiri sağlamak gibi benzer nedenlerle nakde ihtiyaç duyar. Bu nedenle tüm işletmelerin nakit akış tablosu hazırlamaları zorunludur. Şekil 2.2'de, nakit hareketleri gösterilmektedir. Nakit girişleri ve nakit çıkışlarının *işletme faaliyetleri, yatırım faaliyetleri* ve *finansman faaliyetleri* olarak üç farklı grupta sınıflandırıldığı görülmektedir.



Şekil 2.2

Nakit hareketleri; işletme, yatırım ve finansman faaliyetlerinin birleşimidir.

Nakit ve Nakde Eşdeğer Varlıklar

İşletmede nakit, elbette kasadaki ve bankadaki paradır. Nakit benzerleri ise kısa vadeli nakit yükümlülükler için elde bulundurulan ve yatırım amacıyla veya diğer amaçlarla kullanılmayan varlıklardır. Bir varlığın nakit benzeri olarak kabul edilebilmesi için değeri kesinlikle saptanabilen bir nakde dönüştürülebilmesi ve değerindeki değişim riskinin önemsiz olması şarttır.

Buna göre *vadesi üç ay* veya *daha az olan* yatırımlar, nakit benzeri yatırım olarak kabul edilmektedir. Öz sermayeyi temsil eden menkul kıymetlere yapılan yatırımlar, vadesine kısa bir süre kala iktisap edilen ve üzerinde belirli bir itfa tarihi bulunan imtiyazlı hisse senetlerinde olduğu gibi, özellikli durumlar hariç, nakit benzeri olarak kabul edilmez.

Nakit benzerleri, ne tür varlıklardır? Bir varlığın nakit benzeri olmasının şartı nedir?

SIRA SİZDE 6

Faaliyet Türleri

Nakit akış tablosunda döneme ait nakit akışları; işletme, yatırım ve finansman faaliyetlerine dayalı bir biçimde sınıflandırılarak raporlanır. Bu durum Şekil 2.2'de de gösterilmektedir. Bir işletme, yatırım ve finansman faaliyetlerinden olan nakit akışlarını iş sahasına en uygun şekilde gösterir.

İşletme Faaliyetleri

İşletme faaliyetleri ile işletmenin ticari faaliyetleri ifade edilmektedir. Mal alınıp mal satılması ve buna benzer faaliyetler, işletme faaliyetleridir. İşletme faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışları; dış finansman kaynaklarına ihtiyaç duyulmadan işletmenin; borçlarını geri ödeyebilmesi, faaliyetlerini sürdürebilmesi, kâr payı ödemelerini yapabilmesi ve yeni yatırımlara başlayabilmesinin mümkün olup olmadığı hususlarında temel bir gösterge oluşturmak üzere sunulur.

Mal alıp satma ile buna benzer faaliyetlerden doğan nakit akışları, nakit akış tablosunda **işletme faaliyeti** bölümünde yer alır.

İşletme faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışları, genellikle işletmenin ana gelir getirici faaliyetleriyle ilgili olup net kârın veya zararın belirlenmesinde yer alan işlem ve olaylardan kaynaklanır. İşletme faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışlarına ilişkin örnekler şöyledir:

- Satılan mallardan ve verilen hizmetlerden (satışlardan) elde edilen nakit girişleri,
- Ücret, komisyon ve diğer hasılatla ilgili nakit girişleri,
- Mal ve hizmetler için yapılan ödemelerden kaynaklanan nakit çıkışları,
- Çalışanlara ve çalışanlar adına yapılan ödemelerden kaynaklanan nakit çıkışları,
- Sigorta şirketlerinin aldığı veya ödediği primler, tazminatlar, yıllık ödemeler ve poliçeyle ilgili diğer yükümlülükler nedeniyle oluşan nakit giriş ve çıkışları,
- Finansman veya yatırım faaliyeti ile doğrudan ilgili olmadığı sürece kurum kazancı üzerinden hesaplanan diğer vergiler ile ilgili nakit çıkışları veya söz konusu vergiler kapsamında alınan vergi iadeleri ile ilgili nakit girişleri ve
- Alım satım amaçlı elde bulundurulan sözleşmelerle ilgili nakit girişleri ve çıkışları.

İşletme faaliyetlerden kaynaklanan nakit akışları ile ilgili belli başlı kalemlere ilişkin bilgi, diğer bilgilerle birlikte değerlendirilerek gelecekte oluşacak nakit akışlarına ilişkin tahminlerde kullanılabilir.

Yatırım Faaliyetleri

Yatırım faaliyetleri ile ilgili nakit akışları gösterilmektedir. Yatırım faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışlarının ayrı olarak gösterilmesi önemlidir. Böylece gelecekte işletmeye gelir ve nakit akışı sağlaması öngörülen kaynaklar için yapılan harcamaların düzeyi gösterilmiş olmaktadır.

Yalnızca bilançoda varlık muhasebeleştirilmesi sonucunu doğuran harcamalar, yatırım faaliyeti olarak sınıflandırılmaya uygundur. Yatırım faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışlarına ilişkin örnekler şöyledir:

- Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ve diğer uzun vadeli varlıkların alımı ile ilgili nakit çıkışları: Bu ödemeler, aktifleştirilen geliştirme harcamalarını ve işletmenin inşa veya imal ettiği maddi duran varlıklara ilişkin giderlerle ilgili nakit çıkışlarını da içerir.
- Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ve diğer uzun vadeli varlıkların satışı ile ilgili nakit girişleri,
- Nakit benzeri veya alım satım amacıyla elde tutulan araçlarla ilgili olmadığı sürece başka bir işletmeye iştirak etmek veya o işletmenin borçlanma aracını satın almak için ve müşterek yönetime tabi teşebbüse (iş ortaklığına) katılmak için yapılan nakit çıkışları,
- Nakit benzeri veya alım satım amacıyla elde tutulan araçlarla ilgili olmadığı sürece başka bir işletmenin hisse senedinin veya borçlanma aracının veya işletmenin bir müşterek yönetime tabi teşebbüsteki (iş ortaklıklarındaki) payının satılması sonucu elde edilen nakit girişleri,
- Finansal kurumların yaptıkları işlemler hariç olmak üzere işletmeler tarafından üçüncü kişilere verilen avans ve borçlara ilişkin nakit çıkışları,
- Finansal kurumların yaptıkları işlemler hariç olmak üzere işletmelerin üçüncü kişilere verdikleri avans, kredilerden yapılan tahsilatlar ve
- Alım satım amacıyla yapılanlar ve finansman faaliyetleriyle ilgili olanlar hariç vadeli işlem veya forward sözleşmesi, opsiyon sözleşmeleri ve swap sözleşmelerine ilişkin nakit giriş ve çıkışları.

Finansman Faaliyetleri

Finansman faaliyetlerine ilişkin nakit akışları, işletmeye sermaye sağlayanların işletmenin gelecekteki nakit akışlarından talep edecekleri kısmın belirlenmesini sağlamak üzere ayrı olarak açıklanmaktadır. Finansman faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akışlarına ilişkin örnekler şöyledir:

Tablo 2.4
Nakit Akış Tablosu

	Notlar	Cari Dönem	Önceki Dönem
FAALİYETLERDEN DOĞAN NAKİT AKIMLARI			
İşletme faaliyetlerinden sağlanan net nakit tutarının net kâr ile mutabakatını sağlayan düzeltmeler:			
Amortisman			
İtfa ve tükenme payları			
Kıdem tazminatı karşılığı			
Garanti giderleri karşılığı			
Vergi			
Faiz geliri			
Faiz gideri			
Kredi kur farkı gideri			
Karşılık giderleri			
Sabit kıymet net satış zararı			
Temettü geliri			
Varlık ve yükümlülüklerdeki değişimler öncesi net faaliyet geliri			
Ticari alacaklardaki artış			
Stoklardaki artış / azalış			
Diğer dönen varlıklardaki azalış			
Ticari borçlardaki artış			
Diğer kısa vadeli yükümlülüklerdeki artış / azalış			
Ödenen vergiler			
Ödenen garanti giderleri			
Ödenen kıdem tazminatları			
Faaliyetlerden elde edilen net nakit akımları			
YATIRIM FAALİYETLERİNDEKİ NAKİT AKIMLARI			
Maddi duran varlık alımları			
Maddi olmayan duran varlık alımları			
Maddi duran varlık satışlarından elde edilen nakit			
Diğer duran varlıklardaki azalış			
Alınan faiz			
Alınan temettü			
Yatırım faaliyetlerinde kullanılan net nakit akımları			
FİNANSAL FAALİYETLERDEKİ NAKİT AKIMLARI			
Ödenen faiz			
Ödenen temettü			
Alınan krediler			
Ödenen krediler			
Finansal faaliyetlerde kullanılan net nakit akımları			
Nakit ve nakit benzeri değerlerdeki net artış			
Nakit ve nakit benzeri değerlerin dönem başı bakiyesi			
Nakit ve nakit benzeri değerlerin dönem sonu bakiyesi			

- Hisse senedi ve diğer öz sermaye araçlarının ihracından sağlanan nakit girişleri,
- Borçlanma araçları ihracı ve diğer uzun ve kısa vadeli krediler ile sağlanan nakit girişleri,
- Sermayenin azaltılması veya işletmenin kendi hisse senetlerini almasıyla ilgili nakit çıkışları,
- Borç ödemelerine ilişkin nakit çıkışları ve
- Finansal kiralama sözleşmelerinden kaynaklanan borç ödemelerine ilişkin nakit çıkışları.

SIRA SİZDE 7

Nakit akış tablosunda nakit akışlarının gösterildiği temel grupları açıklayınız.

Tablo 2.4 üzerinde bir nakit akış tablosu formatı gösterilmektedir. Nakit akış tablosunda, işletmenin cari dönem ve önceki döneme ait bilgileri karşılaştırmalı olarak gösterilmektedir.

ÖZ KAYNAKLAR DEĞİŞİM TABLOSU

Öz kaynaklar; ortakların koymuş oldukları sermaye, sermaye ve kâr yedekleri, geçmiş yıllar kârı veya zararı ve dönem net kârı veya zararından oluşmaktadır. İşletme sahip veya ortaklarının sahip veya ortak sıfatıyla işletme varlıkları üzerindeki hakları öz kaynaklar grubunu oluşturur.

Öz kaynaklar değişim tablosu, ilgili dönemde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen artış veya azalışları bir bütün olarak gösteren tablodur.

Öz Kaynaklar Değişim Tablosu: Her bir öz kaynak kalemi itibarıyla dönem başı ve dönem sonu öz kaynak mutabakatı sağlanır.

Öz kaynaklar değişim tablosunun düzenleniş amacı, özellikle sermaye şirketlerinde dönem içinde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen değişmelerin topluca gösterilmesini sağlamaktır.

Tablo 2.5 üzerinde bir öz kaynak değişim tablosu formatı gösterilmektedir. Öz kaynak değişim tablosunda, işletmenin cari dönem ve önceki döneme ait bilgileri karşılaştırmalı olarak gösterilmektedir.

Tablo 2.5
Öz Kaynak Değişim Tablosu

	Ödenmiş sermaye	Sermaye düzeltmesi farkları	Hisse senedi ihraç primleri	Değer artış fonları	Kârdan ayrılmış kısıtlanmış yedekler	Geçmiş yıllar kârları	Net dönem kârı
Y1 Yılı Dönem Başı itibarıyla bakiyeler							
Transferler							
Dağıtılan temettüler							
Toplam kapsamlı gelir							
Y1 Yılı Dönem Sonu itibarıyla bakiyeler							
Y2 Yılı Dönem Başı itibarıyla bakiyeler							
Transferler							
Dağıtılan temettüler							
Toplam kapsamlı gelir							
Y2 Yılı Dönem Sonu itibarıyla bakiyeler							

Öz kaynaklar değişim tablosu; cari dönem ve önceki dönem verilerini içerecek biçimde sunulur. Tablo; ödenmiş sermaye, sermaye yedekleri, kâr yedekleri ve geçmiş dönemler kârı (zararı) ve dönem net kârı (zarar) kalemlerinin her birinin dönem başı tutarını, dönem içinde kalemlerde meydana gelen azalışları, artışları ve dönem sonu kalanını ayrı ayrı gösterecek biçimde düzenlenir.

Özet

Finansal tabloların ne olduğunu ve düzenleme amaçlarının neler olduklarını tanımlamak.

Finansal tablolar; işletme sahip veya ortaklarının, potansiyel yatırımcıların, işletmeye taraf diğer üçüncü kurum ve kişilere işletmenin varlıkları, yükümlülükleri, faaliyet sonuçları, nakit akış ve öz kaynak değişimleri ile ilgili bilgileri gösteren tablolardır. Finansal tabloların amacı, sayılan tarafların işletme hakkındaki ekonomik kararlarına yardımcı olabilmektir.

Finansal tabloların hazırlanmasında dikkate alınması gereken temel varsayımları açıklamak.

Finansal tablolar; süreklilik, tahakkuk esası, önemlilik ve birleştirme, netleştirme, karşılaştırmalı bilgi, raporlama sıklığı, sunuluşun tutarlılığı varsayımları ile hazırlanmalıdır. İşletme ömrü sonsuzdur ve mali tabloları sonsuz olan bu ömür dikkate alınarak düzenlenmelidir. Düzenlendiği dönem itibarıyla döneme ait her türlü gelir ve gider unsurları tahakkuk ettirilmeli, dönemle bağ kurulmalıdır. Finansal tabloların daha açık ve anlaşılabilir olabilmesi için olabildiğince netleştirme yapılmaması, benzer kalemlerin birleştirilmesi veya öneme haiz olmak üzere ayrıştırılması gerekir. Tablo kalemlerinin önceki dönemlerle karşılaştırılabilmesi için önceki dönem verileri ile birlikte, tutarlı politikalar ışığında sunulmalıdır.

Finansal durum tablosunun ne olduğunu ve içeriğini tanımlamak.

İşletmenin belirli bir andaki finansal durumunu gösteren tabloya bilanço veya finansal durum tablosu denir. Finansal durum tablosu, işletmenin tüm varlıklarının kaynaklarını gösteren tablodur. Bu nedenle tabloda dönen ve duran varlıklar toplamı, kısa ve uzun vadeli borçlar ile öz kaynaklar toplamına eşit olduğu gösterilmektedir.

Kapsamlı gelir tablosunu ve içeriğini açıklamak.

Belirli bir faaliyet döneminde gerçekleşen faaliyetlerin sonucunu kâr veya zarar olarak gösteren finansal tablodur. Böylece işletme, her faaliyet döneminde gerçekleştirdiği finansal performansını (başarısını) bu tablo yardımıyla bilgi kullanıcılarına sunmaktadır.

Nakit akış tablosunu, nakit ve nakit benzerlerini tanımlamak.

Nakit akış tablosu; işletmenin işletme faaliyetlerine, yatırım faaliyetlerine ve finansman faaliyetlerine ilişkin nakit akışlarını düzenleyen ve gösteren finansal tablodur.

Bir varlığın nakit benzeri olarak kabul edilebilmesi için değeri kesinlikle saptanabilen bir nakde dönüştürülebilmesi ve değerindeki değişim riskinin önemsiz olması şarttır.

Öz kaynaklar değişim tablosunun içeriğini açıklamak.

Bu tablonun temel amacı, özellikle Sermaye Piyasası'na tabi olan ve tabi olmayan sermaye şirketlerinin dönem içinde öz kaynak kalemlerinde meydana gelen değişimleri bilgi kullanıcılarına sunmaktır. Tabloda ödenmiş sermaye, net kâr (zarar), sermaye yedekleri, kâr yedekleri ve geçmiş dönemlere ilişkin kâr (zarar) unsurlarına yer verilmektedir.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdaki finansal tablo varsayımlarından hangisi çok sayıdaki işlemi nitelik ve işlevlerine göre hesap sınıfları altında toplamaktadır?

a. İşletmenin sürekliliği
b. Önemlilik ve birleştirme
c. Netleştirme
d. Muhasebenin tahakkuk esası
e. Karşılaştırmalı bilgi

2. Aşağıdakilerden hangisi finansal tabloların varsayımları arasında **yer almaz?**

a. İşletmenin sürekliliği
b. Muhasebenin tahakkuk esası
c. Önemlilik ve birleştirme
d. Düzenlenebilirlilik
e. Karşılaştırmalı bilgi

3. Aşağıdakilerden hangisi finansal tabloların niteliksel özelliklerinden biri **değildir?**

a. Tahmin edilebilirlilik
b. İhtiyaca uygunluk
c. Anlaşılabilirlilik
d. Karşılaştırılabilirlik
e. Zamanında sunum

4. "Finansal bilgiler, işletmenin ekonomik faaliyetleri hakkında makul seviyede bilgisi olan bilgileri dikkatli olarak gözden geçirecek, analiz edecek kullanıcılar için hazırlanır." **ifadesi finansal tabloların niteliksel özelliklerinden hangisini açıklar?**

a. Tahmin edilebilirlilik
b. İhtiyaca uygunluk
c. Anlaşılabilirlilik
d. Karşılaştırılabilirlik
e. Zamanında sunum

5. Aşağıdakilerden hangisi Türkiye Finansal Raporlama Standartları'na göre düzenlenecek tam tablo setinde **yer almaz?**

a. Finansal Durum Tablosu
b. Kapsamlı Gelir Tablosu
c. Öz Kaynaklar Değişim Tablosu
d. Nakit Akış Tablosu
e. Fon Akım Tablosu

6. Dönen varlıklarla ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi **yanlıştır?**

a. İşletmenin normal faaliyet döngüsü içinde paraya çevrilen, satılan veya tüketilmesi beklenen varlıklardır
b. Öncelikle ticari amaçla elde bulundurulan varlıklardır
c. Normal faaliyet döneminden veya bir yıldan uzun süreli olan varlıklardır
d. Raporlama döneminden sonra on iki ay içinde paraya çevrilen varlıklardır
e. Raporlama döneminden sonra en az on iki ay içinde bir borcun ödenmesi için kullanılmak üzere ayrılan nakit veya nakit benzeri varlıklardır

7. Aşağıdakilerden hangisi Finansal Durum Tablosunda kısa vadeli borç **değildir?**

a. Raporlama döneminden sonra on iki ay içinde de ödenmeyecek borçlar
b. Ticari amaçla yapılan borçlanmalar
c. Raporlama döneminden sonra on iki ay içinde ödenecek olan borçlar
d. Normal faaliyet döngüsü içinde ödenmesi beklenen borçlar
e. İşletmenin borcun ödenmesini, raporlama döneminin sonundan itibaren en az on iki ay süreyle erteleyebilmesine yönelik koşulsuz bir hakkının bulunmadığı borçlar

8. Aşağıdakilerden hangisi işletmenin faaliyet sonucunun nasıl oluştuğunu gösteren finansal tablodur?

a. Bilanço
b. Nakit Akım Tablosu
c. Kapsamlı Gelir Tablosu
d. Öz Kaynaklar Değişim Tablosu
e. Açıklayıcı Notlar

9. Aşağıdakilerden hangisi, etkin bir nakit yönetimi ile işletmelerin elinde nakit bulundurmanın sağlayacağı yararlardan biri **değildir?**

a. Günlük işlemlerin gerektirdiği ödemeleri eksiksiz yapabilmek
b. Planlanan ödemeleri eksiksiz bir şekilde yapabilmek
c. İhtiyaç olmayan mal ve hizmet alımlarını yapabilmek
d. Mal ve hizmet alımlarındaki nakit iskontosundan yararlanabilmek
e. Ortaya çıkabilecek alternatif fırsat maliyetlerini karşı iş imkânlarını veya yatırım fırsatlarını değerlendirebilmek

10. Aşağıdaki ifadelerden hangisi nakit akış tablosunda yatırım faaliyetlerinden kaynaklanan nakit akımı ile ilgili **değildir?**

a. Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ve diğer uzun vadeli varlıkların alımı ile ilgili nakit çıkışları
b. Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ve diğer uzun vadeli varlıkların satışı ile ilgili nakit girişleri
c. Finansal kurumların yaptıkları işlemler hariç olmak üzere işletmeler tarafından üçüncü kişilere verilen avans ve borçlara ilişkin nakit çıkışları
d. Çalışanlara ve çalışanlar adına yapılan ödemelerden kaynaklanan nakit çıkışları
e. Finansal kurumların yaptıkları işlemler hariç olmak üzere işletmelerin üçüncü kişilere verdikleri avans, kredilerden yapılan tahsilatlar

Yaşamın İçinden

Finansal tablolar, bir işletmenin finansal bilgilerini farklı kullanıcılara aktarması için kullanılmaktadır. Türkiye'de İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'nda (www.imkb.gov.tr) işlem gören işletmelere ait bilgiler kamuyu aydınlatma platformunda (www.kap.gov.tr) kamuya raporlanmaktadır.

Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP), sermaye piyasası ve Borsa mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gerekli bildirimlerin elektronik imzalı olarak iletildiği ve kamuya duyurulduğu elektronik sistemdir. İşletimi **İstanbul Menkul Kıymetler Borsası (İMKB) KAP İşletim Müdürlüğü** tarafından yürütülmekte olan sistem, 7/24 esasına göre çalışmaktadır. Uygulama, tüm Türkiye'ye yayılmış **550'yi aşkın şirketi ve 2.500'ü aşkın kullanıcıyı** kapsamaktadır.

Sistem, tüm kesimlerin İMKB şirketleri ile ilgili **doğru, anlaşılır, tam bilgiye, internet üzerinden eş anlı ve düşük maliyetle erişebilmelerine** imkân tanıyacak şekilde tasarlanmıştır. Ayrıca, geçmişe dönük bilgilere de kolay ve düşük maliyetle erişim imkânı sağlayan **elektronik arşiv** niteliğindedir.

Okuma Parçası

İşletmeler, Türkiye'de 1994 yılından itibaren muhasebe işlemlerini Tekdüzen Muhasebe Sistemine (TDMS) göre gerçekleştirmektedir. TDMS, 1 sıra nolu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği gereğince (26 Aralık 1992 tarihli ve 21447 sayılı resmi Gazetede yayımlanarak) yürürlüğe girmiştir.

Bu düzenlemenin amacı, bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmasının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması amacıyla yapılmıştır.

Yapılan düzenleme ile muhasebe bilgilerinin *karar alma durumunda bulunan ilgililere yeterli ve doğru olarak ulaştırılması, farklı işletmeler ile aynı işletmenin farklı dönemlerinin karşılaştırılmasına, mali tablolarda yer alan hesap adlarının tüm kesimler için aynı anlamı vermesine, muhasebe terim birliğinin sağlanması suretiyle anlaşılabilir olmasına ve işletmelerle ilgililer arasında güven unsurunun oluşturulması amaçlanmaktadır.* Tekdüzen muhasebe sistemi ile Türkiye'de faaliyet gösteren tüm işletmeler (yerli ve yabancı işletmeler), muhasebe işlemlerini Tebliğ'de belirtilen esaslara göre gerçekleştirmeye başlamıştır.

1994 yılından itibaren Türkiye'de, farklı işletmelerin muhasebe sistemi yapısal olarak tekdüze bir yapıya kavuşmuştur. Varlık ve kaynaklar ve bunların sınıflandırılması, işletmeler arasında farklılık olmadan, Tebliğ'de belirtilen esaslar çerçevesinde yapıla gelmektedir.

Dünya'daki ticari gelişmeler, internet kullanımının yaygınlaşması ve küreselleşme ile muhasebe sistemi artık uluslararası alanda tekdüze hale getirilmeye başlamıştır. Amaç, uluslararası Muhasebe Standartları (UMS) ile dünya çapında tüm şirketlerin tekdüze bir muhasebe sistemi uygulanır hale getirilmesini sağlamaktır. Türkiye'de karşılığı Türkiye Muhasebe Standartları (TMS) olan UMS, Yeni Türk Ticaret Kanunu'na göre, 1 Temmuz 2012'den uygulanmaya başlayacak ve bu Kanuna göre anonim ve limited şirketler finansal tablolarını Türk Muhasebe Standartları'na göre hazırlayacaklardır. Ülkemizdeki işletmeler 01 Ocak 2013 tarihinden geçerli olmak üzere, Türkiye Finansal Raporlama Standartları çerçevesinde; Finansal Durum Tablosu-Bilanço, kapsamlı gelir tablosu, nakit akış tablosu ve öz kaynaklar değişim tablosunu düzenlemek, bunlarla ilgili faaliyet raporu niteliğinde geniş kapsamlı açıklayıcı referans notlarını ifade etmek zorundadırlar.

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. b	Yanıtınız yanlış ise "Finansal Tabloların Hazırlanmasındaki Varsayımlar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. d	Yanıtınız yanlış ise "Finansal Tabloların Hazırlanmasındaki Varsayımlar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. a	Yanıtınız yanlış ise "Finansal Tabloların Niteliksel Özellikleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. c	Yanıtınız yanlış ise "Finansal Tabloların Niteliksel Özellikleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. e	Yanıtınız yanlış ise "Finansal Tabloların Amaçları" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. c	Yanıtınız yanlış ise "Finansal Durum Tablosu (Bilanço)" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. a	Yanıtınız yanlış ise "Finansal Durum Tablosu (Bilanço)" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. c	Yanıtınız yanlış ise "Kapsamlı Gelir Tablosu" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. c	Yanıtınız yanlış ise "Nakit Akış Tablosu" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. d	Yanıtınız yanlış ise "Nakit Akış Tablosu" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1
Finansal tabloların amacı, işletme ile ilgili geniş bir kullanıcı kitlesinin işletme hakkında doğru karar verebilmeleri için zamanında anlamlı bilgi üretilmesidir. Düzenlenecek tam bir mali tablo setinde aşağıdaki tablo ve açıklayıcı notlar yer almaktadır:

- Finansal Durum Tablosu (Bilanço)
- Kapsamlı Gelir Tablosu
- Öz Kaynaklar Değişim Tablosu
- Dipnotlar ve Açıklayıcı Notlar

Sıra Sizde 2
Finansal tabloların düzenlenmesinde kullanılan varsayımlar; "Süreklilik", "Muhasebenin Tahakkuk Esası", "Önemlilik ve Birleştirme", "Netleştirme", "Raporlama Sıklığı", "Karşılaştırmalı Bilgi" ve "Tutarlılık"tır.

Sıra Sizde 3
Finansal tabloların niteliksel özellikleri; "ihtiyaca uygunluk", "gerçeğe uygun şekilde sunum", "karşılaştırılabilirlik", "doğrulanabilirlik", "zamanında sunum" ve "anlaşılabilirlik"tir.

Sıra Sizde 4
Dönen varlıklar; nakit ve nakit benzeri varlıklar ile normal koşullarda en fazla bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilen, satılan veya tüketilen varlıklardır. Duran varlıklar ise bir yıldan daha uzun ömre sahip olan, paraya dönüşmesi veya tüketilmesi bir yıl veya faaliyet döneminden daha uzun sürecek ve sadece işletme faaliyetlerinde kullanılacak varlıklardır. İki varlık türü karşılaştırıldığında sadece vade farklılığından ziyade işletmede kullanım biçimlerinde de farklılıkların olduğu görülmektedir.

Sıra Sizde 5
İşletmelerin finansal performanslarının tek bir finansal tabloda sunulması durumunda "kapsamlı gelir tablosu" söz konusudur; ancak bu tablo iki ayrı tablo olarak "gelir tablosu" ve "kapsamlı gelir tablosu" olarak adlandırılır.

Sıra Sizde 6
Bir varlığın nakit benzeri olarak kabul edilebilmesi için değeri kesinlikle saptanabilen bir nakde dönüştürülebilmesi ve değerindeki değişim riskinin önemsiz olması şarttır.

Sıra Sizde 7
Nakit akış tablosunda nakit akışları; işletme faaliyetleri, yatırım faaliyetleri ve finansman faaliyetleri gibi üç temel grupta gösterilir.

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Akgüç, Öztin, (1998). **Finansal Yönetim,** 7.Baskı, Muhasebe Enstitüsü Yayın No:65, İstanbul.

Akgüç, Öztin, (2006). **Kredi Taleplerinin Değerlendirilmesi,** 7. Baskı, Avcıol Basım Yayın, İstanbul.

Akgüç, Öztin, (2007). **Banka Yönetimi ve Performans Analizi,** 1.Baskı, Arayış Basım Yayın, İstanbul.

Cemalcılar, Özgül ve Erdoğan, Nurten (2000). **Genel Muhasebe** 5.Bası, Beta Yayınevi, İstanbul.

Dokur, Şükrü ve Kaygusuz Sait Y, (2009). **Uygulamacılar İçin Finansal Muhasebe,** Dora Yayınları, Bursa.

Özer, Mevlüt, (1995). **Mali Tablolar Envanter ve Değerleme** Özkan Matbaacılık, Ankara.

Finansal Tabloların Sunuluşu Standardı, (www.tmsk.org.tr).

İstanbul Menkul Kıymetler Borsası, (www.imkb.gov.tr).

Kamuyu Aydınlatma Platformunda, (www.kap.gov.tr).

Kavramsal Çerçeve, (www.tmsk.org.tr).

3

Amaçlarımız

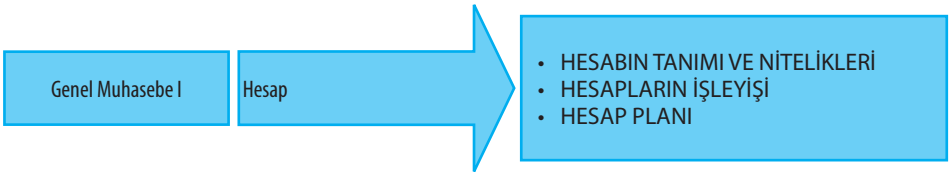
Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Hesap kavramını tanımlayabilecek,
- Temel muhasebe eşitliğini ve eşitlik üzerinde meydana gelen değişmelerin hesaplar üzerinde nasıl takip edildiğini açıklayabilecek,
- Hesapların işleyişini açıklayabilecek,
- Tek düzen hesap planının içeriğini ve kapsamını açıklayabileceksiniz.

Anahtar Kavramlar

- Hesap
- Kaynak Hesapları
- Kapsamlı Gelir Tablosu Hesapları
- Varlık Hesapları
- Temel Muhasebe Eşitliği
- Hesap Planı

İçindekiler



Hesap

HESABIN TANIMI VE NİTELİKLERİ

Hesabın Tanımı

Bir işletmede normal faaliyet dönemi içinde çok sayıda ve farklı işlemler gerçekleştirilmektedir. Bugün satın alınan malın ödemesinin iki ay sonra gerçekleştiğini, alınan malın bir ay sonra satıldığını ve tahsilatın beş ay sonra gerçekleştiğini, her ay çalışanlara ödeme yapıldığını düşünün. Bu işlemlerin sayısı ve çeşidi elbette artacaktır. Gerçekleşen her işlemin bilançoya ve gelir tablosuna gerçekleşme sırasına göre kaydedilmesi karmaşaya yol açacaktır. Farklı tarihlerde ve tutarlarda gerçekleşen işlemlerin sınıflandırma mantığına göre bir arada gösterilmesi gerekmektedir. Farklı işlemlerin sınıflandırılarak zaman içerisinde azalma ve artışların izlendiği çizelgeye **hesap** denir. Başka bir ifade ile hesap, işletmenin mal varlığını oluşturan çeşitli unsurlardaki ekonomik faaliyetin sonucunu oluşturan unsurların değişimlerinin para ile ifade edilerek kaydedildiği çizelgedir.

Hesap, farklı işlemlerin sınıflandırılarak zaman içerisinde azalma ve artışların izlendiği çizelgedir.

Hesapların Nitelikleri

İşletme ile ilgili tarafların ve işletme hakkında ekonomik karar alıcıların bilgi ihtiyaçları, işletme tarafından düzenlenecek finansal tablolar ile karşılanmaktadır. Gerçekleşen işlemlerin bu finansal tablolara gelişigüzel kaydedilmesi, finansal tablolardan bilgi almanın imkânsız olmasına neden olacaktır. Bu nedenle finansal tablolar, işletme ile ilgilenen taraflar için aynı anlamı ifade etmesi açısından, hesaplar aracılığı ile oluşturulur.

Düzenlenecek finansal tabloların istenen özellik ve bilgileri taşıyabilmeleri için kullanılacak hesapların amaçlanan finansal tablo niteliklerine uygun olması gerekmektedir. Finansal tablolar, karar alıcılara aşağıdaki unsurlara ilişkin bilgiler sunacaktır:

a) Varlıklar,
b) Borçlar,
c) Öz kaynaklar,
d) Gelir ve giderler, kârlar ve zararlar dahil,
e) Ortakların ortak olmaları sebebiyle yaptıkları katkılar ve ortaklara yapılan dağıtımlar ve
f) Nakit akışları.

Kullanılacak hesapların nitelikleri, bu bilgilere erişimi mümkün kılmalıdır. Finansal tabloların nitelikleri; bir önceki ünitede *"İhtiyaca Uygunluk, Gerçeğe Uygun Sunum, Karşılaştırılabilirlik, Doğrulanabilirlik, Zamanında Sunum ve Anlaşılabilirlik"* olarak ifade edilmişti. İşletmelerin finansal tabloların düzenlenmesinde kullanacakları hesaplar da bu nitelikleri sağlayacak esaslara sahip olmak zorundadır.

Hesabın tanımında hesap, bir çizelge olarak ifade edilmişti. Hesap, biçimsel olarak aşağıdaki gibi düzenlenmektedir.

Şekil 3.1

Hesabın Biçimsel Yapısı

BORÇ				**.....Hesabı**			**ALACAK**
Bağlantı No.	Tarih	Açıklama	Tutar	Bağlantı No.	Tarih	Açıklama	Tutar
TOPLAM				**TOPLAM**			

Şekil 3.1'deki bir hesabın biçimsel yapısında yer alan kavramların açıklaması şöyledir:

Bağlantı Numarası: Dördüncü ünitede anlatılacak defterlerin bağlantı numarası

Tarih: Hesabın borç veya alacak tarafına kaydedilecek belgenin hesaba kayıt tarihi

Açıklama: Hesaba yapılan kayıtla ilgili açıklayıcı kısa bilgi

Tutar: Hesabın borç veya alacak tarafına yapılacak işlem tutarı

Hesapların temel nitelikleri ve hesaplarda yapılan işlemlerin genel özellikleri aşağıda açıklanmaktadır:

1. Finansal tablo kalemleri ile ilgili her unsura ait, ismini taşıyan bir hesap kullanılır.
2. Kullanılan *hesaplar,* **borç** ve **alacak** taraf olmak üzere *çift taraflı* çalışır.
3. *Mali olay üzerindeki tutar,* muhasebe kurallarına uygun bir şekilde ilgili hesabın *borç* veya *alacak* tarafına kayıtlanır.
4. Herhangi bir hesabın borç veya alacak tarafına ilk kez kayıt yapılması, ilgili hesabın açılması anlamındadır.
5. Herhangi bir hesabın borç tarafına kayıt yapılmasına *hesabın borçlandırılması,* alacak tarafına kayıt yapılmasına, *hesabın alacaklandırılması* denir.
6. Herhangi bir hesabın herhangi bir zamanda borç ve alacak taraf toplamları alındığında,
   a) Borç ve alacak tutarları birbirine eşit olduğu durumda muhasebe dilinde *hesap kapalı* ifadesi kullanılır.
   b) Borç tarafı toplamının alacak tarafı toplamından büyük olması durumunda aradaki fark, *borç kalanı* şeklinde ifade edilir.
   c) Alacak taraf toplamının borç tarafı toplamından büyük olması durumunda aradaki fark, *alacak kalanı* şeklinde ifade edilir.

Hesabın sol tarafına **BORÇ,** sağ tarafına **ALACAK** adı verilir; bunlar, ancak sadece hesap çizelgesinin isimleridir. İşletmenin tedarikçisine borcu veya müşterisinden olan alacağı ile ilgisi yoktur.

HESAPLARIN İŞLEYİŞİ

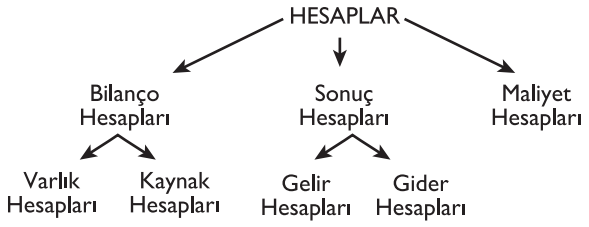
İşletmede farklı tarihlerde ve tarih olarak birbirini izleyen bir sırada gerçekleştirilen işlemlerin belirli bir sistem dâhilinde finansal tablolarda sunulabilir hâle gelmesi gerekmektedir. Finansal tabloların sunum kurallarına uygun bir sıralama ile açılacak hesaplar, temel muhasebe eşitliği kapsamında işlenecektir. Hesabın işleyişi kavramı; hangi durumlarda ilgili hesabın borç, hangi durumlarda alacak tarafına kayıt yapılacağının ifade edilmesidir.

Temel Muhasebe Eşitliği ve Hesap

Hesaplar; genel olarak işlemlerin sınıflandırılmasına göre bilanço hesapları, sonuç (gelir tablosu) hesapları ve maliyet hesapları olarak sınıflandırılmaktadır ve bu durum Şekil 3.2'de gösterilmektedir.

Şekil 3.2

Hesapların Sınıflandırılması



Hesaplar, işletmede gerçekleşen tüm mali olayların sınıflandırıldığı bir çizelgedir. Bu sınıflandırma, Şekil 3.2'de de gösterildiği gibi ayrıntılı bir şekilde yapılmaktadır. *Bilanço hesapları* ile işletmeninin varlık ve kaynaklarındaki değişmeler, sonuç hesapları ile işletmenin gelir ve giderleri izlenmektedir. *Maliyet hesapları* ise üretim işletmelerinde üretilen ürünlerin ve hizmet işletmelerinde sunulan hizmetlerin maliyetinin kayda alınması amacı ile kullanılmaktadır.

Muhasebenin temel mantığı ve işleyişi, **temel muhasebe eşitliğine** dayalıdır.

Muhasebenin temel mantığı ve işleyişi, **temel muhasebe eşitliğine** dayalıdır. Eşitliğin oluşmaması, muhasebede işlerin eksik veya hatalı olduğu anlamına gelir. Bu eşitliğe, **temel muhasebe eşitliği** veya *temel bilanço eşitliği* denmektedir.

Muhasebe eşitliğinin sol tarafı AKTİF, sağ tarafı PASİF olarak adlandırılır.

DİKKAT

Temel muhasebe eşitliğini ve bu eşitliğin muhasebe için önemini açıklar mısınız?

SIRA SİZDE 1

VARLIKLAR	=	KAYNAKLAR
AKTİF	=	PASİF
VARLIKLAR	=	YABANCI KAYNAKLAR + ÖZ KAYNAKLAR
VARLIKLAR	=	BORÇLAR + SERMAYE
V	=	B + S

Varlıklar ve kaynaklarda artış veya azalış meydana getiren mali olayların izlendiği çizelge hesap şeklinde tanımlandığına göre temel muhasebe eşitliğine göre hesapları, varlık ve kaynak hesapları şeklinde ifade edebiliriz.

İşletmelerin varlıklarında meydana gelen artış veya azalışların izlendiği hesaplara *varlık hesapları* (Aktif hesaplar), borçlarında veya öz kaynaklarında meydana gelen artış veya azalışlarının kayıtlandığı hesaplara ise *kaynak hesapları* (Pasif hesaplar) denir.

DİKKAT

Bilançoda varlıklar ile aktifler; kaynaklar ile pasifler, yabancı kaynaklar ile işletmenin borçları ve yerine getirmesi gerekli yükümlülükleri ifade edilmektedir.

Mali işlemler, çift taraflı bir etkiye sahiptir. Bu nedenle herhangi bir mali olay hesaplara kaydedilirken borç tarafına yapılacak kaydın rakamsal boyutu ile alacak tarafa yapılacak kayıtın rakamsal boyutu birbirine eşit olmalıdır. Bu durum, temel muhasebe eşitliğinin oluşması açısından oldukça önemlidir. Örneğin bankadan çekilen para, ₺1.000, işletmenin kasasına ₺1.000 olarak girecek ve kayıt da buna göre gerçekleşecektir. Tersi durumda kasaya ₺1.000 yerine ₺900 girdiğini göstermek, eşitliği bozacaktır.

Ne tür hesap olursa olsun, ister bilanço ister sonuç ve isterse maliyet hesabı olsun, bir hesabın değişmez temel özelliği; hesabın *borç* tarafı ve *alacak* tarafının olmasıdır.

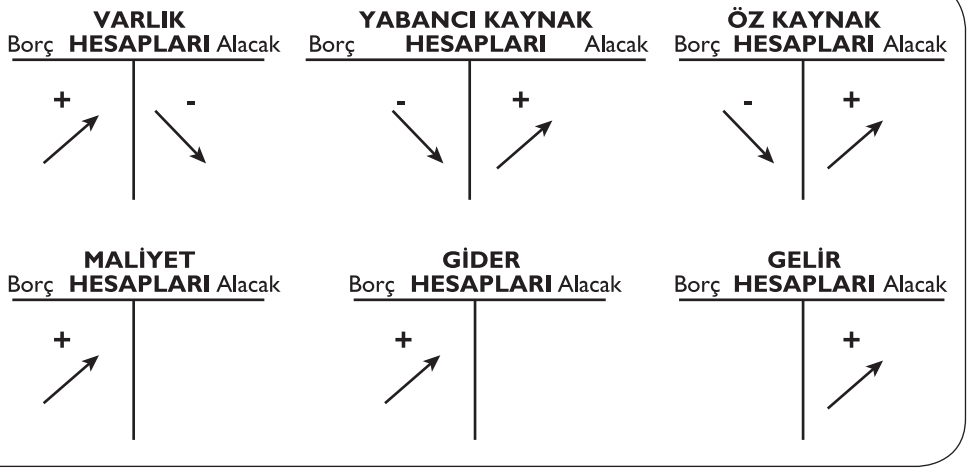
HESAP	
BORÇ tarafı	ALACAK tarafı

Tüm hesapların değişmez özelliğinin borç ve alacak tarafının aynı olması, hesapların işleyişinin de aynı olduğu anlamına gelmemektedir.

Bilanço, sonuç ve maliyet hesaplarının işleyişi; Şekil 3.3 üzerinde gösterilmektedir.

Şekil 3.3

Hesapların İşleyişi



DİKKAT

Varlık ve kaynak hesaplarının "+" ve "-" işaretleri incelendiğinde birbirine ters yönlü çalıştığı görülmektedir. Böylece muhasebe eşitliği sağlanmaktadır.

Genel olarak Şekil 3.3 üzerinde gösterilen hesapların işleyişini, her hesap grubu bazında ayrıntılı olarak inceleyelim.

Varlık Hesaplarının İşleyişi

İşletmelerin kasa veya bankasındaki parası, paraya çok yakın diğer kıymetleri, zaman içinde paraya dönüşecek unsurları ile işletme faaliyetlerinde kullanılacak kıymetleri; işletmelerin varlıklarını oluşturur. Bu varlıklarda meydana gelen artış veya azalışlara ait hareketlerin izlendiği hesaplar, **varlık hesapları**dır.

Varlık hesapları, borçlu çalışan hesaplardır. Artışlar, hesabın borcunda; azalışlar ise hesabın alacağında izlenir ve dönem sonlarında borç kalanı verir ya da kalan vermez.

Varlık hesaplarının işleyişinde; diğer bir ifade ile varlık hesapları ile ilgili olarak yapılacak kayıtlarda, aşağıdaki temel özellikler dikkate alınmalıdır:

1. Bütün varlık hesaplarında, *açılış* için ilgili hesabın *borç* tarafına kayıt yapılır.
2. Bütün varlık hesaplarında, *artışlar* için ilgili hesabın *borç* tarafına kayıt yapılır.
3. Bütün varlık hesaplarında, *azalışlar* için ilgili hesabın *alacak* tarafına kayıt yapılır.
4. Bütün varlık hesapları, ilgili dönem sonunda ya hiç *kalan vermez* (Borç ve alacak toplamları birbirine eşittir.) ya da verecekse *borç kalanı* (borç bakiyesi) verir.
5. Dönem sonunda borç kalanı veren aktif hesaplar, *finansal durum tablosunun aktifini* oluşturur.

Varlık hesaplarının maddeler hâlinde anlatılan özellikleri, aşağıdaki hesap üzerinde gösterilmektedir:

VARLIK HESAPLARI			
Borç		Alacak	
Açılış		Dönem içi azalışlar	
Dönem içi artışlar			
Borç tarafı toplamı	**B**	**A**	**Alacak tarafı toplamı**
Dönem sonu	**B>A veya B=A**		

Varlık hesaplarının işleyişini açıklar mısınız?

SIRA SİZDE 2

Kaynak Hesaplarının İşleyişi

İşletmelerin kaynakları, kısa vadeli veya uzun vadeli yabancı kaynakları (borçları) ve öz kaynaklarından oluşur. Yabancı kaynaklar ve öz kaynaklarda meydana gelen artış veya azalışların izlendiği hesaplar, **kaynak hesapları**dır.

Kaynak hesapları, alacaklı çalışan hesaplardır. Artışlar, hesabın alacağında; azalışlar ise hesabın borcunda izlenir ve dönem sonlarında alacak kalanı verir.

Kaynak hesaplarının işleyişinde; diğer bir ifade ile kaynak hesapları ile ilgili olarak yapılacak kayıtlarda, aşağıdaki temel özellikler dikkate alınmalıdır:

1. Bütün kaynak hesaplarında *açılış* için ilgili hesabın *alacak* tarafına kayıt yapılır.
2. Bütün kaynak hesaplarında *artışlar* için ilgili hesabın *alacak* tarafına kayıt yapılır.
3. Bütün kaynak hesaplarında *azalışlar* için ilgili hesabın *borç* tarafına kayıt yapılır.
4. Bütün kaynak hesapları, ilgili dönem sonunda ya *hiç kalan vermez* (Borç ve alacak toplamları birbirine eşittir.) ya da verecekse *alacak kalanı* verir.
5. Dönem sonunda alacak kalanı veren pasif hesaplar, finansal durum tablosunun pasifini oluşturur.

Kaynak hesaplarının maddeler hâlinde anlatılan özellikleri, aşağıdaki hesap üzerinde gösterilmektedir:

KAYNAK HESAPLARI			
Borç		Alacak	
Dönem içi azalışlar		Açılış	
		Dönem içi artışlar	
Borç tarafı toplamı	**B**	**A**	**Alacak tarafı toplamı**
Dönem sonu		**B<A veya B=A**	

SIRA SİZDE 3

Kaynak hesaplarının işleyişini açıklar mısınız?

Maliyet, Gelir ve Gider Hesaplarının İşleyişi

İşletmelerin faaliyet sonucu, kâr veya zarar şeklinde ifade edilmektedir. İşletmelerin temel ve değişmez amacı, kâr elde etmektir. İşletmenin amacına ulaşmasını etkileyen farklı ve çok sayıda mali olay söz konusudur.

İşletmenin kâr elde edebilmesi için bir dönemde elde ettiği toplam gelirin toplam giderden büyük olması gerekmektedir. Gelir ile ifade edilen unsurlar, satış hasılatı ve diğer gelir gibi işletme açısından olumlu unsurlar iken gider ile satışların maliyeti ve diğer gider gibi işletme açısından olumsuz unsurlar ifade edilmektedir.

Maliyet, gider, zarar, hasılat, gelir ve kâr hesapları ile ilgili olarak yapılacak kayıtlarda aşağıdaki temel özellikler dikkate alınmalıdır:

1. Maliyet, gider ve zarar hesaplarında *dönem içi ilk hareket* her zaman borç tarafına kaydedilir.
2. Maliyet, gider ve zarar hesapları ile ilgili *dönem içinde meydana artışlar* hesapların *borç* tarafına kaydedilir.
3. Maliyet, gider ve zarar hesaplarında; dönem içinde *sadece hatalı kayıtların* muhasebe kurallarına uygun düzeltilmesi amacı ile *alacak* tarafına kayıt yapılabilir.
4. Maliyet hesapları, dönem sonunda uygun kurallar ile ilgili kapsamlı gelir tablosu hesaplarına yansıtılarak kapatılırken kapsamlı gelir tablosundaki maliyet, gider ve zarar hesapları da kuralına uygun bir şekilde dönem kârı veya zararını oluşturmak üzere ilgili hesaba devredilerek kapatılır.
5. Hasılat, gelir ve kâr hesaplarında *dönem içi ilk hareket,* her zaman *alacak* tarafına kaydedilir.
6. Hasılat, gelir ve kârlarla ilgili *dönem içinde meydana gelen artışlar,* ilgili hesapların *alacak* tarafına kaydedilir.
7. Hasılat, gelir ve kâr hesaplarında *dönem içinde sadece hatalı kayıtların* muhasebe kurallarına uygun düzeltilmesi amacı ile *borç* tarafına kayıt yapılabilir.
8. Kapsamlı gelir tablosundaki hasılat, gelir ve kâr hesapları; kuralına uygun bir şekilde dönem kârı veya zararını oluşturmak üzere ilgili hesaba devredilerek kapatılır.

Sermaye, işletme sahipleri tarafından işletmeye verilen aktiflerin kaynağıdır. İşletmede bir mali olay gerçekleştiği an, mali olayın sağladığı fayda maliyetten büyükse aradaki fark kâr olarak tanımlanır ve işletmenin varlıklarında artışı sağlamaktadır. Tersi durumda aradaki fark, zarar olarak tanımlanır ve işletmenin varlıklarında azalışa neden olmaktadır.

SIRA SİZDE 4

Gelir ve gider hesaplarının işleyişini açıklar mısınız?

Örneğin bir mal satışını ele alalım. İşletmenin deposunda ₺10.000'lik malı (varlık) bulunsun. Bu malın tamamının ₺13.000'ye peşin satıldığını varsayalım. Bu bir mali olaydır ve bu mali olaydaki işlemleri şöyle tanımlanır;

Mal satışı	₺13.000	Gelir
Kasaya para girişi	₺13.000	Varlık artışı
Malın maliyeti	₺10.000	Varlık azalışı
Kâr	₺3.000	(Satış-Maliyet)

Mal satışı nedeni ile depoda ₺10.000 maliyetli malda azalma olurken işletmenin kasasında ₺13.000 artış olacak ve varlık artışında varlık azalışına göre ₺3.000'lik fark, satış nedeni ile kâr olarak tanımlanacaktır. Bu durumda mal hesabında ₺10.000'lik azalma kasa hesabında ₺13.000'lik artış; gelir hesabında ₺13.000'lik artış ve maliyet hesabında da ₺10.000'lik artış olacaktır. Bu mali olaydan elde edilen kâr, varlıklarda ₺3.000'lik artışa ve aynı zamanda öz kaynaklarda da ₺3.000'lik artışı sağlar.

Farklı bir örnek ile devam edelim.

1. İşletmenin sahipleri ₺20.000 nakit karşılığı sermaye ile işletmeyi kurmuştur.
2. ₺10.000'lik peşin (nakit para ile) mal satın alınmıştır.
3. Maliyeti ₺10.000 olan malın tamamı ise ₺12.000'ye peşin satılmıştır.

Yukardaki işlemler; varlık, kaynak ve gelir gider hesaplarında aşağıdaki gibi gösterilmektedir.

Yukarıda üç işlem yapılmıştır ve yapılan üç işlemde de işletmenin varlık ve kaynak tutarlarının her zaman birbirine eşit olması gerekmektedir.

VARLIKLAR			KAYNAKLAR	GELİR-GİDERLER		
1. Kasa 20.000		=	Sermaye 20.000			
2. Kasa 10.000	Mal 10.000	=	Sermaye 20.000			
3. Kasa 22.000	Mal 0	=	Sermaye 20.000	Kâr 2.000	Gelir 12.000	Maliyet 10.000

Kâr, 2.000

Bu noktaya kadar anlatılanlar, aşağıdaki örnekte rakamsal ve açıklamalı olarak ifade edilmektedir.

ÖRNEK

İşletmenin Y1 yılı dönem başı bilançosu (Önceki yıldan, Y0 yılı, kalan varlık ve kaynaklar; yeni yılın dönem başı bilançosunu oluşturmaktadır,) aşağıda gösterilmektedir:

AKTİF	Y1 YILI DÖNEM BAŞI BİLANÇOSU		PASİF	
DÖNEN VARLIKLAR		**100.000**	**YABANCI KAYNAKLAR**	**90.000**
KASA	40.000		BANKA KREDİLERİ	10.000
BANKALAR	60.000		SATICILAR	30.000
			BORÇ SENETLERİ	50.000
DURAN VARLIKLAR		**70.000**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**80.000**
BİNALAR	50.000		SERMAYE	70.000
TAŞITLAR	20.000		GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI	10.000
VARLIKLAR TOPLAMI		**170.000**	**KAYNAKLAR TOPLAMI**	**170.000**

İşletmenin Y1 yılı dönem içindeki mali olayları ise aşağıdaki gibidir:

1. Bankadan ₺50.000 çekilmiştir.
2. Satıcılara olan ₺30.000'lik borcunuzun ₺10.000'lik kısmı için borç senedi düzenlenmiştir.
3. Ortaklar, geçmiş yıllar kârlarının ₺5.000'si ile sermayesini artırmaya karar vermişlerdir.
4. Kredili olarak ₺40.000'lik mal alınmıştır.
5. Satıcılara olan borcun ₺40.000'lik kısmı kasadan nakit olarak ödenmiştir.
6. İşletme ortakları, sermayede ₺50.000 artış yapma kararı vermişlerdir. Artırılan sermaye payları, ortaklar tarafından işletme kasasına nakit olarak ödenmiştir.
7. İşletme, nakliye geliri olarak ₺10.000 nakit tahsil etmiştir.
8. İşletme, maliyeti ₺15.000 olan malı peşin ₺20.000'ye satmıştır.
9. İşletme ortakları, sermayede ₺25.000 azaltma yapma kararı vermişlerdir. Azaltılan sermaye payları, ortaklara işletme kasasından nakit olarak ödenmiştir.
10. Yakıt gideri olarak ₺5.000 kasadan nakit olarak ödenmiştir.
11. İşletme, maliyeti ₺15.000 olan malı peşin ₺10.000'ye satmıştır.
12. ₺10.000 borcu olan satıcı şirket, borca karşılık ortak kabul edilmiştir.
13. İşletme, geçmiş yıllar kârlarında yer alan ₺5.000'nin ortaklara dağıtılmasına karar vermiştir.

Yukarıdaki mali olayların ilgili hesaplar üzerinde izlenmesi ve bu işletmenin dönem sonu bilançosunun düzenlenmesinde izlenen süreç, aşağıdaki gibi olacaktır:

Öncelikle dönem başı bilançosundaki bilanço kalemlerinin her biri için hesaplar açılacak, aktif hesapların borç tarafına ve pasif hesapların alacak tarafına kayıtlar yapılacaktır. Bundan sonraki işlemler, sırası ile aşağıda gösterilmektedir:

1. Bankadaki mevduat hesabında ₺60.000 vardır, bunun ₺50.000'si çekilerek kasaya konmuştur. Banka ve Kasa her ikisi de varlık hesabıdır. Bir varlık hesabında azalış varken (banka) bir başka varlık hesabında (kasa) artış meydana gelmiştir. Kasa hesabının borç tarafına ₺50.000, Bankalar hesabının alacak tarafına ₺50.000 kayıtlanmıştır.
2. Satıcılar hesabı, kaynak hesaptır. Satıcılara olan borcun ₺10.000'si için senet düzenlenmiştir. Düzenlenen senet de aynı zamanda kaynak hesabıdır. Bu durumda bir kaynak hesabında azalış (satıcılar), bir başka kaynak hesabında ise artış (borç senetleri) meydana gelmiştir. Satıcılar hesabının borç tarafına ₺10.000, Borç Senetleri hesabının alacak tarafına ₺10.000 kayıtlanmıştır.
3. Geçmiş Yıllar Kârları, öz kaynak hesaplarından biridir. Ortaklar, geçmiş yıllar kârlarının ₺5.000'lik kısmını şirketin sermayesine ilave etme kararı almışlardır ki buna literatürde **bedelsiz sermaye** artışı denmektedir. Yani ortakların sermaye payları artmıştır; ancak ortaklar, hiçbir bedele katlanmamıştır. Bir öz kaynak hesabı olan Geçmiş Yıllar Kârları, bu karar ile ₺5.000 azalmıştır (Kaynak hesaplarında azalış ilgili hesabın borç tarafına kayıtlanır), bu azalış için Geçmiş Yıllar Kârları hesabı ₺5.000 borçlandırılmış, buna karşılık bir başka öz kaynak hesabı olan Sermaye hesabında ₺5.000 artış olmuştur (Kaynak hesaplarında meydana gelen artış için ilgili hesap alacaklandırılır), bu artış için Sermaye hesabı ₺5.000 alacaklandırılmıştır.

Bedelsiz Sermaye: Şirketin geçmiş yıllara ilişkin kârlarını sermayesine ilave etmesidir.

4. Kredili olarak (veresiye) ₺40.000 ticari mal alınmıştır. Ticari mal, bir varlık hesabıdır ve yapılan alımla artış meydana gelmiş; ancak karşılığında satıcıya herhangi bir ödeme yapılmamış; dolaysıyla borçlanılmıştır. Bir varlık hesabında artış, bir borç hesabında da artışla sonuçlanmıştır. Bu nedenle Ticari Mallar hesabı ₺40.000 borçlandırılırken Satıcılar hesabı ₺40.000 alacaklandırılmıştır.
5. Satıcılara olan borcun ₺40.000 kısmı nakit ödenmiştir. Bir kaynak hesapta azalış, bir varlık hesapta da azalış meydana gelmiştir. Bu olayda satıcılar hesabı, kaynak hesaptır borç ödemesi ile azalış meydana gelmiştir; dolaysıyla da kaynak hesaplarda azalış için Satıcılar hesabı borçlandırılmıştır. Aynı zamanda satıcılara ödeme kasadan nakit yapılmıştır. Kasa, varlık hesaptır ve yapılan ödeme ile kasadaki nakit varlık azalmıştır. Dolaysıyla da Kasa hesabı alacaklandırılmıştır.
6. Ortaklar, sermayenin nakit ₺50.000 artırılmasına karar vermişlerdir. Sermaye, kaynak hesaptır artış karşılığında alacak tarafına kayıt yapılacaktır. Artışın karşılığı ortaklarca şirkete nakit olarak ödenmiştir. Nakit, mevcut Kasa hesabında izlenmektedir ve Kasa hesabı, bir varlık hesaptır; artış meydana gelmiştir. Meydana gelen artış için Kasa hesabı borçlandırılmıştır.
7. İşletme, bir gelir elde etmiştir. Gelirler, alacak taraflı çalışacak hesaptır. Aynı zamanda alınan nakit, işletmenin kasasındaki nakit varlığını artırmıştır ve varlık artışı borç taraflı çalışacaktır. Dolaysıyla olay ile ilgili olarak yapılacak kayıtta Diğer Olağan Gelir ve Kârlar Hesabı alacaklandırılmış; buna karşılık Kasa hesabı borçlandırılmıştır.
8. İşletme, mal mevcudunun ₺15.000'lik kısmını peşin ₺20.000 ye satmıştır. Bu olayda dikkat edilmesi gereken unsurlar vardır. İşletmenin ticari mal varlığı ₺15.000 azalırken bu, aynı zamanda katlandığı işletmenin maliyettir. Katlandığı bu maliyet karşılığında işletme, ₺20.000 hasılat elde etmiştir ve bu hasılat karşılığını nakit tahsil ederek kasadaki varlık mevcudunu artırmıştır. ₺15.000 maliyete karşılık ₺20.000 varlık artışı dolaysıyla aradaki ₺5.000 faaliyet sonucu olarak işletmenin mal satış kârını verecektir. Bu olay, hesaplardaki kayıt ortamında Kasa hesabındaki artış için (Kasa, varlık hesabıdır) ₺20.000 Kasa hesabı borçlandırılırken Satışlar hesabı (hasılat hesabıdır.) ₺20.000 alacaklandırılmıştır. Aynı zamanda ticari mal mevcudundaki azalış için Ticari Mallar hesabı, ₺15.000 alacaklandırılırken Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabı ₺15.000 borçlandırılmıştır.
9. Ortaklar, şirketin sermayesini ₺25.000 azaltmaya karar vermişler ve birinci kişi olan işletme ortaklara azaltılan sermaye payları karşılığını kasadan nakit olarak ödemiştir. Bu olayda sermaye azalırken (Kaynak hesabıdır) aynı zamanda kasadaki nakit de azalmıştır (Kasa, varlık hesabıdır). Kaynaklardaki azalış için Sermaye hesabı ₺25.000 borçlandırılırken varlıklardaki azalış için de Kasa hesabı ₺25.000 alacaklandırılmıştır.
10. Yakıt gideri olarak ₺5.000 ödenmiştir. Yapılan harcama gidere dönüşmüş, bunun sonucu olarak da işletme kazandığı kârın bir kısmını elden çıkarmıştır. Yapılan ödeme kasadaki nakit mevcudunun azalmasına neden olmuş (kasa hesabı varlık hesaptır, azalış için alacaklandırılacaktır); yakıt gideri, işletmenin katlandığı giderleri artırmıştır. Giderler, borçlu çalışan hesaptır. Bu olayda Diğer Olağan Gider ve Zararlar hesabı borçlandırılırken Kasa hesabı alacaklandırılmıştır.

11. İşletme, ₺15.000 maliyetindeki malı ₺10.000'ye satmak zorunda kalarak ₺5.000 zarar etmiştir. Ticari mallarında (Varlık hesabıdır, azalış alacağında kayıtlanacaktır.) ₺15.000 kısım azalmıştır, Ticari Mallar hesabı ₺15.000 alacaklandırılmıştır; ₺15.000, aynı zamanda maliyet unsurudur ve bu unsur için Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabı borçlandırılmıştır. İşletme ₺10.000 hasılat elde etmiştir. Hasılat hesabı olarak Satışlar hesabının alacak tarafına ₺10.000 kayıt yapılırken karşılığında nakit tahsilat için de kasa hesabında (Varlık hesaptır, artış borcunda kayıtlanacaktır) artış meydana geldiği için kasa hesabı borç tarafına ₺10.000 kayıtlanmıştır.
12. Daha önce borçlanılan satıcılardan biri, yapılan anlaşma ile şirkete ortak kabul edilmiştir. Ortakların varlıklar üzerindeki hakkı sermayedir. Yeni ortağı bu olayda şirketteki sermaye payı ₺10.000 olacaktır ve bunun karşılığı olarak da birinci kişi olan işletmeden, alacağının ₺10.000'lik kısmını sermaye payı olarak kabul edilmesini istemiş ve bunu almaktan vazgeçmiştir. Bu mali olayda, şirket sermayesi ₺10.000 artmıştır (Sermaye hesabı, kaynak hesaptır, artış alacağında kayıtlanacaktır), artış için Sermaye hesabı ₺10.000 alacak kayıtlanırken satıcılara olan şirketin borcu ₺10.000 azalmıştır (Satıcılar hesabı kaynak hesaptır, azalış borcunda kayıtlanacaktır.), Satıcılar hesabı ₺10.000 borçlandırılmıştır.
13. Geçmiş yıllar kârları, öz kaynak hesaplarından biridir. Geçmiş yıllar kârlarının ortaklara dağıtılmasına karar verilmesi sonucunda azalış meydana gelecektir ve bir kaynak hesabındaki azalış, o hesabın borç tarafına kayıtlanacaktır. Ancak olay şimdilik sadece karar aşamasında olup henüz karşılığında bir varlık çıkışı olmamıştır. Yani alınan karar doğrultusunda ortaklara borçlanılmıştır. Ortaklara Borçlar hesabı, bir kaynak hesaptır ve ilk hareket için hesap alacaklandırılacaktır. Geçmiş Yıllar Karları hesabının borç tarafına ₺5.000 borç kayıtlanırken Ortaklara Borçlar hesabının alacak tarafına ₺5.000 alacak kayıtlanmıştır.

İşletmenin dönem sonu irdelendiğinde 7. işlemdeki ₺10.000 nakliye geliri ile 8. işlemdeki ₺20.000 hasılat ile 11. işlemdeki ₺10.000 hasılata karşılık aynı dönemde 10. işlemde ₺5.000 yakıt giderine, 8. işlemdeki ₺15.000 maliyet ile 11. işlemdeki ₺15.000 maliyete katlanmıştır. Hasılat, gelir ve kârlar toplamı ₺40.000 iken maliyet, gider ve zararlar toplamı ₺35.000 olmuştur. Aradaki ₺5.000 ile şirket, dönemi kârlı kapamıştır. ₺5.000, dönem kârı bir öz kaynak unsurudur ve dönem sonu bilançosunda öz kaynaklar toplamını, işletme faaliyetinden kaynaklanan bir şekilde artıracaktır.

Doğrudan kapsamlı gelir tablosunu ilgilendirmeyen; ancak yaşanan mali olaylar dikkate alındığında dönem sonu bilançodaki varlıklar toplamı ₺170.000'den dönem sonunda ₺200.000'ye yükseldiğini görmekteyiz. Aynı şekilde temel muhasebe eşitliği doğrultusunda kaynaklar toplamı da ₺170.000'den ₺200.000'ye yükselmiştir.

KASA HESABI	
(A)40.000	40.000 (5)
(1) 50.000	25.000 (9)
(6) 50.000	5.000 (10)
(7) 10.000	
(8) 20.000	
(11)10.000	
180.000	**70.000**

BANKALAR HESABI	
(A)60.000	50.000 (1)
60.000	**50.000**

BİNALAR HESABI	
(A)50.000	
50.000	

TAŞITLAR HESABI	
(A) 20.000	
20.000	

BANKA KREDİLERİ HESABI	
	10.000 (A)
	10.000

SATICILAR HESABI	
(2) 10.000	30.000 (A)
(5) 40.000	40.000 (4)
(12)10.000	
60.000	**70.000**

BORÇ SENETLERİ HESABI	
	50.000 (A)
	10.000 (2)
	60.000

SERMAYE HESABI	
(9) 25.000	70.000 (A)
	5.000 (3)
	50.000 (6)
	10.000(12)
25.000	**135.000**

GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HS.	
(3) 5.000	10.000(A)
(13)5.000	
10.000	**10.000**

TİCARİ MALLAR HESABI	
(4) 40.000	15.000 (8)
	15.000 (11)
40.000	**30.000**

DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR HS.	
	10.000 (7)
	10.000

SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.	
(8) 15.000	
(11)15.000	
30.000	

SATIŞLAR HESABI	
	20.000 (8)
	10.000 (11)
	30.000

DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARAR HESABI	
(10) 5.000	
5.000	

ORTAKLARA BORÇ HESABI	
	5.000 (13)
	5.000

DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	
(8)15.000	10.000(7)
(10)5.000	20.000(8)
(11)15.000	10.000(11)
35.000	**40.000**

Örnekte gerçekleştirilen mali olaylar, aşağıdaki tabloda adım adım gösterilmektedir.

İşlem No.su	VARLIKLAR						KAYNAKLAR							GELİR/SATIŞ	GİDER/MALİYET
	KASA	BANKALAR	MAL	BİNALAR	TAŞITLAR	=	BANKA KREDİLERİ	SATICILAR	BORÇ SENETLERİ	ORTAKLARA BORÇ	SERMAYE	GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI	DÖNEM KÂR		
	40.000	60.000		50.000	20.000	=	10.000	30.000	50.000		70.000	10.000			
1	**90.000**	**10.000**		50.000	20.000	=	10.000	30.000	50.000		70.000	10.000			
2	90.000	10.000		50.000	20.000	=	10.000	**20.000**	**60.000**		70.000	10.000			
3	90.000	10.000		50.000	20.000	=	10.000	20.000	60.000		**75.000**	**5.000**			
4	90.000	10.000	**40.000**	50.000	20.000	=	10.000	**60.000**	60.000		75.000	5.000			
5	**50.000**	10.000	40.000	50.000	20.000	=	10.000	**20.000**	60.000		75.000	5.000			
6	**100.000**	10.000	40.000	50.000	20.000	=	10.000	20.000	60.000		**125.000**	5.000			
7	**110.000**	10.000	40.000	50.000	20.000	=	10.000	20.000	60.000		125.000	5.000		**10.000**	
8	**130.000**	10.000	**25.000**	50.000	20.000	=	10.000	20.000	60.000		125.000	5.000		**30.000**	**-15.000**
9	**105.000**	10.000	25.000	50.000	20.000	=	10.000	20.000	60.000		**100.000**	5.000		30.000	-15.000
10	**100.000**	10.000	25.000	50.000	20.000	=	10.000	20.000	60.000		100.000	5.000		30.000	**-20.000**
11	**110.000**	10.000	**10.000**	50.000	20.000	=	10.000	20.000	60.000		100.000	5.000		**40.000**	**-35.000**
12	110.000	10.000	10.000	50.000	20.000	=	10.000	10.000	60.000		**110.000**	5.000		40.000	-35.000
13	110.000	10.000	10.000	50.000	20.000	=	10.000	10.000	60.000	5.000	110.000	0		40.000	-35.000
DS.	**110.000**	**10.000**	**10.000**	**50.000**	**20.000**	=	**10.000**	**10.000**	**60.000**	**5.000**	**110.000**	**0**	**5.000**	**0**	**0**

AKTİF	Y1 YILI DÖNEM SONU BİLANÇOSU		PASİF	
DÖNEN VARLIKLAR		**130.000**	**YABANCI KAYNAKLAR**	**85.000**
KASA	110.000		BANKA KREDİLERİ	10.000
BANKALAR	10.000		SATICILAR	10.000
TİCARİ MALLAR	10.000		BORÇ SENETLERİ	60.000
			ORTAKLARA BORÇLAR	5.000
DURAN VARLIKLAR		**70.000**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**115.000**
BİNALAR	50.000		SERMAYE	110.000
TAŞITLAR	20.000		DÖNEM KÂRI	5.000
VARLIKLAR TOPLAMI		**200.000**	**KAYNAKLAR TOPLAMI**	**200.000**

DİKKAT

İşletmenin hem dönem başı hem de dönem sonu bilançosunda varlık ve kaynak tutarları birbirine eşittir. Bu eşitlik, tesadüf değildir, temel muhasebe eşitliğinin bir gereğidir.

HESAP PLANI

İşletmede kullanılacak hesapların muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri doğrultusunda sistemli bir şekilde ve gruplandırılmış olarak yer aldığı hesapların sıralandığı listeye *Hesap Planı* denir.

İşletmelerde meydana gelen onlarca mali olayın, taraflara anlamlı, zamanında ve güvenilir bir şekilde sunulabilmesi için belirli kurallar çerçevesinde kayıtlanması gerekmektedir. Varlıklar ve kaynaklarda meydana gelen artış veya azalışlara ilişkin mali olaylar, öncelikle hesaplara kayıtlanır. İşletmelerde kullanılacak hesapların anlamlı ve karşılaştırılabilir olması, denetlenebilir olması için ve tekdüzeliğin sağlanması açısından kullanılacak hesap planı tanımlıdır.

SIRA SİZDE 5

Hesap planının finansal tablo kullanıcıları için önemi nedir, açıklar mısınız?

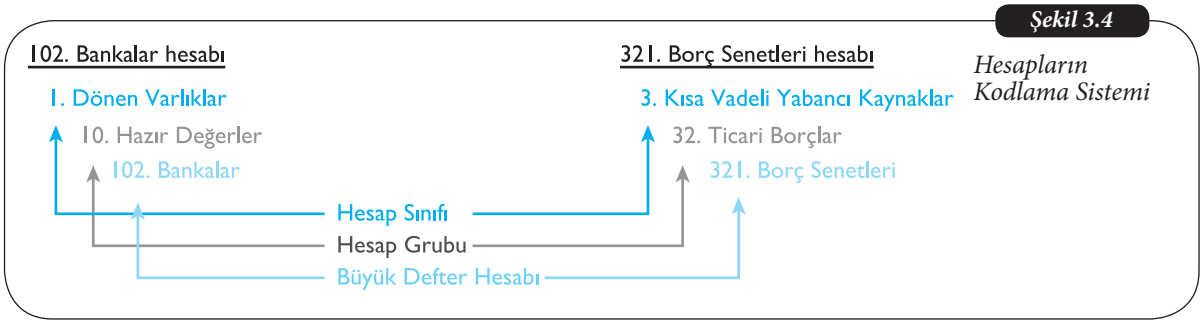
Türkiye'deki işletmeler; 01 Ocak 1994 yılından itibaren düzenlenen Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile getirilen hesap çerçevesi, hesap planı ve diğer ilkeler doğrultusunda muhasebe sistemlerini kurmak ve bu yasal düzenlemeye uymak zorundadır (01.01.2013 tarihinde uygulanacak Türkiye Muhasebe Standartlarına uyumlu hesap planında değişiklik beklenmektedir). 1 no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile getirilen hesap çerçevesinde yer alan hesap sınıfları şunlardır:

1. Dönen Varlıklar
2. Duran Varlıklar
3. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
5. Öz Kaynaklar
6. Gelir Tablosu Hesapları
7. Maliyet Hesapları
8. Serbest
9. Nazım Hesaplar

Hesapların Kodları ve Hesapların Tanımlanması

Yukarıdaki hesap planında yer alan hesapların birden dokuza kadar sınıflandırılması, tes adüfen yapılmış bir işlem değildir. Farklı türde hesapların varlık, kaynak, gelir ya da gider olduğunu nasıl anlayacağız? Tek düzen Muhasebe Sistemi'nde oluşturulan hesap kodları ile hesapların tanımını ve hangi gruba (varlık, kaynak, gelir veya gider) ait olduğunu tanımlayabiliriz. Buna göre varlık hesapları 1 ve 2 kaynak hesapları 3, 4 ve 5; sonuç hesapları 6 ve maliyet hesapları ise 7 ile başlamaktadır.

Hesap planında yer alan hesaplar, üç basamaklı bir hesap kodu ile birlikte kullanılmaktadır. Şekil 3.4'te hesap planındaki yapı açıklanmaktadır. Hesap kodunda ilk rakam, hesap sınıfını; ikinci rakam, hesap grubunu ve üçüncü hesap da hesabın adını kodlamak için kullanılmaktadır.



Şekil 3.4
Hesapların Kodlama Sistemi

İşletme; kasasındaki, bankasındaki para ile cari dönemde veya on iki aydan daha kısa sürede paraya çevrilebilecek varlıklarla ilgili kayıtlar, Dönen Varlıklar sınıfında yer alan hesaplara; on iki aydan daha uzun sürede paraya çevrilecek varlıklar ile işletmece kullanılan varlıklarla ilgili kayıtlar ise, Duran Varlıklar sınıfında yer alan hesaplara yapılacaktır.

Cari dönemde veya on iki aydan kısa bir sürede geri ödenecek borçlarla ilgili mali olaylar, Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar hesap sınıfında yer alan hesaplara; on iki aydan uzun sürede olanlar ise, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar hesap sınıfında yer alan hesaplara kaydedilecektir.

İşletme sahibi ve ortaklarının işletmeye tahsis ettiği sermaye ile zaman içinde işletme bünyesinde oluşan yedekler ve dönem kârı ve zararı gibi unsurlar, öz kaynak unsuru olarak kabul edilmekte ve öz kaynaklar hesap sınıfında yer alan hesaplara kaydedilmektedir.

İşletmenin cari dönem faaliyet sonucu ile ilgili elde ettiği her türlü hasılat, gelir ve kârlar ile katlanmak zorunda kaldığı her türlü maliyet, gider ve zararlar gelir tablosu hesapları ile maliyet hesap sınıflarında yer alan hesaplara kaydedilmektedir.

İşletmelerin varlıklarında veya kaynaklarında artış veya azalış meydana getirmeyen; ancak karar alıcılar için önem arz ettiği için takip edilmesi gereken bazı olaylar vardır; örneğin bankadan ipotek karşılığı nakit kredinin çekilmesi. Bu olayda, işletmenin gayrimenkulü üzerinde alınan kredi karşılığında ipotek tesis ettirilmiştir ve işletmenin kredi borcu bitinceye kadar ipotek tesisi de devam edecektir. İpotek tesisi mevzus,u gayrimenkulün satışına engeldir. Bu olay, karar alıcı için önemlidir. Bankadan çekilen kredi karşılığında sadece gayrimenkul ipoteklenmiş; varlıklarda herhangi bir azalış meydana gelmemiştir. Bunun gibi önemli olaylar *Nazım Hesaplar*da izlenir.

Bir nazım hesap, bir başka nazım hesap ile karşılıklı çalışır. Olayın başlangıcında ilgili nazım hesapları açılır ve olay sonlandığında karşılıklı ters kayıtlarla ilgili açılan nazım hesaplar kapatılır. Türkiye'de finansal kurumlar dışında kalan tüm işletmelere 01.01.1994 yılından itibaren Tek düzen Hesap Planı'na uyma zorunluluğu getirilmiştir. Türkiye'de işletmeler, muhasebe sistemlerini tek düzen hesap çerçevesi ve hesap planı doğrultusunda kurmak zorundadır. İşletmelerde kullanılan hesap planı örneği (01.01.2013 itibarıyla değişiklikler yapılacaktır.) aşağıdaki gibidir:

HESAP PLANI

1 DÖNEN VARLIKLAR

10 Hazır Değerler

100. Kasa
101. Alınan Çekler
102. Bankalar
103. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)
104.
105.
106.
107.
108. Diğer Hazır Değerler
109.

11 Menkul Kıymetler

110. Hisse senetleri
111. Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları
112. Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları
113.
114.
115.
116.
117.
118. Diğer Menkul Kıymetler
119. Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)

12 Ticari Alacaklar
120. Alıcılar
121. Alacak Senetleri
122. Alacak Senetleri Reeskontu (-)
123.
124. Kazanılmamış Finansal Kiralama Faiz Gelirleri
125.
126. Verilen Depozito ve Teminatlar
127. Diğer Ticari Alacaklar
128. Şüpheli Ticari Alacaklar
129. Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)

13 Diğer Alacaklar
130.
131. Ortaklardan Alacaklar
132. İştiraklerden Alacaklar
133. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
134.
135. Personelden Alacaklar
136. Diğer Çeşitli Alacaklar
137. Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)
138. Şüpheli Diğer Alacaklar
139. Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)

14

15 Stoklar
150. İlk Madde ve Malzeme
151. Yarı Mamuller - Üretim
152. Mamuller
153. Ticari Mallar
154.
155.
156.
157. Diğer Stoklar
158. Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
159. Verilen Sipariş Avansları

16

17 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri
170. Yıllara Yaygın İnşaat Ve Onarım Maliyetleri
178. Yıllara Yaygın İnşaat Enflasyon Düzeltme Hesabı
179. Taşeronlara Verilen Avanslar

18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları
180. Gelecek Aylara Ait Giderler
181. Gelir Tahakkukları
182.
183.
184.
185.
186.
187.
188.
189.

19 Diğer Dönen Varlıklar
190. Devreden Katma Değer Vergisi
191. İndirilecek Katma Değer Vergisi
192. Diğer Katma Değer Vergisi
193. Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar
194.
195. İş Avansları
196. Personel Avansları
197. Sayım ve Tesellüm Noksanları
198. Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar
199. Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)

2 DURAN VARLIKLAR

20

21

22 Ticari Alacaklar
220. Alıcılar
221. Alacak Senetleri
222. Alacak Senetleri Reeskontu (-)
223.
224. Kazanılmamış Finansal Kiralama Faiz Gelirleri
225.
226. Verilen Depozito ve Teminatlar
227.
228.
229. Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)

23 Diğer Alacaklar
230. Ortaklardan Alacaklar
231. İştiraklerden Alacaklar
232. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
233.
234.
235. Personelden Alacaklar
236. Diğer Çeşitli Alacaklar
237. Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)
238.
239. Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)

24 Mali Duran Varlıklar
240. Bağlı Menkul Kıymetler
241. Bağlı Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
242. İştirakler
243. İştiraklere Sermaye Taahhütleri (-)
244. İştirakler Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
245. Bağlı Ortaklıklar
246. Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhütleri (-)
247. Bağlı Ortaklıklar Sermaye Payları Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
248. Diğer Mali Duran Varlıklar
249. Diğer Mali Duran Varlıklar Karşılığı (-)

25 Maddi Duran Varlıklar
250. Arazi ve Arsalar
251. Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri
252. Binalar
253. Tesis, Makine ve Cihazlar
254. Taşıtlar
255. Demirbaşlar
256. Diğer Maddi Duran Varlıklar
257. Birikmiş Amortismanlar (-)
258. Yapılmakta Olan Yatırımlar
259. Verilen Avanslar

26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar
260. Haklar
261. Şerefiye
262. Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri
263. Araştırma ve Geliştirme Giderleri
264. Özel Maliyetler
265.
266.
267. Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar
268. Birikmiş Amortismanlar (-)
269. Verilen Avanslar

27 Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar
270.
271. Arama Giderleri
272. Hazırlık ve Geliştirme Giderleri
273.
274.
275.
276.
277. Diğer Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar
278. Birikmiş Tükenme Payları (-)
279. Verilen Avanslar

28 Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları
280. Gelecek Yıllara Ait Giderler
281. Gelir Tahakkukları
282.
283.
284.
285.
286.
287.
288.
289.

29 Diğer Duran Varlıklar
290.
291. Gelecek Yıllarda İndirilecek Katma Değer Vergisi
292. Diğer Katma Değer Vergisi
293. Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar

294. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar
295. Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar
296.
297. Diğer Çeşitli Duran Varlıklar
298. Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
299. Birikmiş Amortismanlar (-)

3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

30 Mali Borçlar

300. Banka Kredileri
301. Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar
302. Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri (-)
303. Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri
304. Tahvil Anapara Borç, Taksit ve Faizleri
305. Çıkarılmış Bonolar ve Senetler
306. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler
307.
308. Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)
309. Diğer Mali Borçlar

31

32 Ticari Borçlar

320. Satıcılar
321. Borç Senetleri
322. Borç Senetleri Reeskontu (-)
323.
324.
325.
326. Alınan Depozito ve Teminatlar
327.
328.
329. Diğer Ticari Borçlar

33 Diğer Borçlar

330.
331. Ortaklara Borçlar
332. İştiraklere Borçlar
333. Bağlı Ortaklıklara Borçlar
334.
335. Personele Borçlar
336. Diğer Çeşitli Borçlar
337. Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)
338.
339. Diğer Çeşitli Borçlar

34 Alınan Avanslar

340. Alınan Sipariş Avansları
341.
342.
343.
344.
345.
346.

347.
348.
349. Alınan Diğer Avanslar

35

36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler

360. Ödenecek Vergi ve Fonlar
361. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri
362.
363.
364.
365.
366.
367.
368. Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler
369. Ödenecek Diğer Yükümlülükler

37 Borç ve Gider Karşılıkları

370. Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları
371. Dönem Kârının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükleri (-)
372. Kıdem Tazminatı Karşılığı
373. Maliyet Giderleri Karşılığı
374.
375.
376.
377.
378.
379. Diğer Borç ve Gider Karşılıkları

38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları

380. Gelecek Aylara Ait Gelirler
381. Gider Tahakkukları
382.
383.
384.
385.
386.
387.
388.
389.

39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

390.
391. Hesaplanan KDV
392. Diğer KDV
393. Merkez ve Şubeler Cari Hesabı
394.
395.
396.
397. Sayım ve Tesellüm Fazlaları
398.
399. Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar

4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

40 Mali Borçlar

400. Banka Kredileri
401. Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar
402. Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri(-)
403.
404.
405. Çıkarılmış Tahviller
406.
407. Çıkarılmış Diğer Menkul Kıymetler
408. Menkul Kıymetler İhraç Farkı (-)
409. Diğer Mali Borçlar

42 Ticari Borçlar

420. Satıcılar
421. Borç Senetleri
422. Borç Senetleri Reeskontu (-)
423.
424.
425.
426. Alınan Depozito ve Teminatlar
427.
428.
429. Diğer Ticari Borçlar

43 Diğer Borçlar

430.
431. Ortaklara Borçlar
432. İştiraklere Borçlar
433. Bağlı Ortaklıklara Borçlar
434.
435.
436. Diğer Çeşitli Borçlar
437. Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)
438. Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar
439.

44 Alınan Avanslar

440. Alınan Sipariş Avansları
441.
442.
443.
444.
445.
446.
447.
448.
449. Alınan Diğer Avanslar

45

46

47 Borç ve Gider Karşılıkları
470.
471.
472. Kıdem Tazminatı Karşılığı
473.
474.
475.
476.
477.
478.
479. Diğer Borç ve Gider Karşılıkları
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları
480. Gelecek Yıllara Ait Gelirler
481. Gider Tahakkukları
482.
483.
484.
485.
486.
487.
488.
489.
49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
490.
491.
492. Gelecek Yıllara Ertelenen veya Terkin Edilen Katma Değer Vergisi
493. Tesise Katılma Payları
494.
495.
496.
497.
498.
499. Diğer Çeşitli Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
5 ÖZ KAYNAKLAR
50 Ödenmiş Sermaye
500. Sermaye
501. Ödenmemiş Sermaye (-)
502. Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları
503. Sermaye Düzeltmesi Olumsuz Farkları (-)
52 Sermaye Yedekleri
520. Hisse Senetleri İhraç Primleri
521. Hisse Senedi İptal Kârları
522. Maddi Duran Varlık Yeniden Değerleme Artışları
523. İştirakler Yeniden Değerleme Artışları
524. Maliyet Bedeli Artışları
525.
526.
527.
528.

529. Diğer Sermaye Yedekleri

53

54 Kâr Yedekleri

540. Yasal Yedekler
541. Statü Yedekleri
542. Olağanüstü Yedekler
543.
544.
545.
546.
547.
548. Diğer Kâr Yedekleri
549. Özel Fonlar

55.

56.

57 Geçmiş Yıllar Zararları

570. Geçmiş Yıllar Kârları
58 Geçmiş Yıllar Zararları (-)
580. Geçmiş Yıllar Zararları
59 Dönem Net Kârı (Zararı)
590. Dönem Net Kârı
591. Dönem Net Zararı (-)

6 GELİR TABLOSU HESAPLARI

60. Brüt Satışlar
600. Yurtiçi Satışlar
601. Yurtdışı Satışlar
602. Diğer Gelirler

61 Satış İndirimleri (-)

610. Satıştan İadeler (-)
611. Satış İskontoları (-)
612. Diğer İndirimler (-)
613.
614.
615.
616.
617.
618.
619.

62 Satışların Maliyeti (-)

620. Satılan Mamuller Maliyeti (-)
621. Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)
622. Satılan Hizmet Maliyeti (-)
623. Diğer Satışların Maliyeti (-)
624.
625.
626.
627.
628.
629.

63 Faaliyet Giderleri (-)

630. Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)
631. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri
632. Genel Yönetim Giderleri (-)
633.
634.
635.
636.
637.
638.
639.

64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar

640. İştiraklerden Temettü Gelirleri
641. Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri
642. Faiz Gelirleri
643. Komisyon Gelirleri
644. Konusu Kalmayan Karşılıklar
645. Menkul Kıymet Satış Kârları
646. Kambiyo Karları
647. Reeskont Faiz Gelirleri
648. Enflasyon Düzeltmesi Kârları
649. Diğer Olağan Gelir ve Kârlar

65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-)

650.
651.
652. Reeskont Faiz Giderleri (-)
653. Komisyon Giderleri (-)
654. Karşılık Giderleri (-)
655. Menkul Kıymet Satış Zararları (-)
656. Kambiyo Zararları (-)
657. Reeskont Faiz Giderleri (-)
658. Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)
659. Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)

66 Finansman Giderleri (-)

660. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)
661. Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)

67 Olağandışı Gelir ve Kârlar

670.
671. Önceki Dönem Gelir ve Kârları
672.
673.
674.
675.
676.
677.
678.
679. Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar

68 Olağandışı Gider ve Zararlar (-)

680. Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)
681. Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)
682.
683.
684.
685.
686.
687.
688.
689. Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)

69 Dönem Net Kârı (Zararı)

690. Dönem Kârı veya Zararı
691. Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları (-)
692. Dönem Net Kârı veya Zararı

7 MALİYET HESAPLARI (7/A Seçeneği)

70 Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesapları

700. Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesabı
701. Maliyet Muhasebesi Yansıtma Hesabı

71 Direkt İlkmadde ve Malzeme Giderleri

710. Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri
711. Direkt İlk Madde ve Malzeme Yansıtma Hesabı
712. Direkt İlk Madde ve Malzeme Fiyat Farkı
713. Direkt İlk Madde ve Malzeme Miktar Farkı

72 Direkt İşçilik Giderleri

720. Direkt İşçilik Giderleri
721. Direkt İşcilik Giderleri Yansıtma Hesabı
722. Direkt İşçilik Ücret Farkları
723. Direkt İşçilik Süre (Zaman) Farkları

73 Genel Üretim Giderleri

730. Genel Üretim Giderleri
731. Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı
732. Genel Üretim Giderleri Bütçe Farkları
733. Genel Üretim Giderleri Verimlilik Farkları
734. Genel Üretim Giderleri Kapasite Farkları

74 Hizmet Üretim Maliyeti

740. Hizmet Üretim Maliyeti
741. Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı
742. Hizmet Üretim Maliyeti Fark Hesapları

75 Araştırma ve Geliştirme Giderleri

750. Araştırma ve Geliştirme Giderleri
751. Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı
752. Araştırma ve Geliştirme Gider Farkları

76 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri

760. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri
761. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı
762. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Fark Hesabı

77 Genel Yönetim Giderleri
- 770. Genel Yönetim Giderleri
- 771. Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı
- 772. Genel Yönetim Gider Farkları Hesabı

78 Finansman Giderleri
- 780. Finansman Giderleri
- 781. Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı
- 782. Finansman Giderleri Fark Hesabı

79 Gider Çeşitleri (7/B Seçeneği)
- 790. İlkmadde ve Malzeme Giderleri
- 791. İşçi Ücret ve Giderleri
- 792. Memur Ücret ve Giderleri
- 793. Dışarıdan Sağlanan Fayda ve Hizmetler
- 794. Çeşitli Giderler
- 795. Vergi, Resim ve Harçlar
- 796. Amortismanlar ve Tükenme Payları
- 797. Finansman Giderleri
- 798. Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı
- 799. Üretim Maliyet Hesabı

8 SERBEST

9 NAZIM HESAPLAR

Özet

Hesap kavramını tanımlamak.

Hesap, finansal tablo unsurlarındaki artış veya azalışların izlendiği çizelgelerdir. İşletmelerde her dönem farklı türde ve çok sayıda mali işlem gerçekleşir. Her işlemin etkilediği birçok finansal tablo kalemi mevcuttur. Her olaydan sonra işletmenin varlık ve kaynaklarında artış veya azalış yönünde etki olacaktır. Bu etkiler, sistematik olarak hesap denen çizelgelerde izlenir.

Temel muhasebe eşitliğini ve eşitlik üzerinde meydana gelen değişmelerin hesaplar üzerinde nasıl takip edildiğini açıklamak.

İşletmenin kuruluş aşamasından itibaren varlıkları ve kaynakları arasında eşitlik ilişkisi vardı ve bu ilişkiye muhasebenin temel eşitliği denilir. Bu eşitlikte işletmenin varlıklarının toplam tutarı ile kaynaklarının toplam tutarı birbirine her zaman eşit olmalıdır. Hesapların ise, borç ve alacak olmak üzere iki tarafı vardır. Herhangi bir hesabın herhangi bir tarafına ilk kez kayıt yapılmasına hesap açmak denir. Herhangi bir hesabın borç tarafına kayıt yapılmasına hesabı borçlandırmak, alacak tarafına kayıt yapılmasına hesabı alacaklandırmak denir.

Hesapların işleyişini açıklamak.

İşletmelerde kullanılacak hesaplar, temel muhasebe kavramları ile genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri doğrultusunda sınıflandırılır. Hesaplar, çift taraflı etki şeklinde çalışmaktadır. Hesapların Türkiye'deki uygulamasını düzenleyen Muhasebe Sistemi Genel Tebliğleri mevcuttur. Tebliğde hesaplar; "Bilanço Hesapları, Gelir Tablosu Hesapları, Maliyet Hesapları, Nazım Hesaplar" şeklinde bölümlenmiştir. Bilanço, varlık ve kaynak ilişkisine dayanmaktır. Varlık hesaplarında ilk hareket ve artış her zaman ilgili hesabın borç tarafına, azalış her zaman alacak tarafına kayıtlanır. Kaynak hesaplarında ilk hareket ve artış her zaman alacak tarafına, azalış her zaman borç tarafına kayıtlanır. Finansal tablolar, kullanılan hesapların borç ve alacak kalanlarından hazırlanır.

Gelir Tablosu Hesapları; hasılat, gelir ve kâr unsurları için ilgili hesapların alacak taraflarına; maliyet, gider ve zarar unsurları için ise ilgili hesapların borç taraflarına kaydedilir.

Nazım hesaplar ise varlık ve kaynaklarda artış veya azalış meydana getirmeyen olayların izlendiği hesap olup iki nazım hesap karşılıklı olarak çalışır.

Tekdüzen Hesap Planı'nın içeriğini ve kapsamını açıklamak.

İşletmelerin muhasebe kayıtlarında kullanmak zorunda oldukları hesapların yer aldığı plandır. Türkiye'deki şu an ki uygulaması ile Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri ile işletmelere zorunlu uygulama şeklinde sunulmuştur. Hesap isimleri açısından işletmeler arasında tekdüzelik sağlanmıştır. Tekdüzelik, eğitimde anlaşılabilirlik getirdiği gibi işletmelerin karşılaştırılabilmesi denetlenebilmesi açısından faydalar sağlamıştır.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdakilerden hangisi finansal tablolardaki değişimlerin izlendiği çizelgeye verilen addır?

a. Bilanço
b. Hesap
c. Hesap Planı
d. Mali Tablolar
e. Gelir Tablosu

2. Aşağıdakilerden hangisi varlıklardaki artışlar için borçlandırılan veya borç kalanı veren hesaplara verilen addır?

a. Gelir Tablosu Hesapları
b. Nazım Hesaplar
c. Yabancı Kaynak Hesapları
d. Varlık Hesapları
e. Öz Kaynak Hesapları

3. Maliyet, gider ve zarar hesaplarında ilk hareket borç tarafına kayıtlanır ve arttıkça borç tarafına kayıt yapılır; dönem sonunda ise Dönem Kârı veya Zararı hesabına devredilerek kapatılan hesaplara verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

a. Gelir Tablosu Hesapları
b. Nazım Hesaplar
c. Yabancı Kaynak hesapları
d. Aktif Hesaplar
e. Öz Kaynak Hesapları

4. Aşağıdakilerden hangisi Varlıklar = Kaynaklar eşitliğini ifade etmektedir?

a. Varlıklar = Aktif
b. Varlıklar = Borçlar
c. Varlıklar = Sermaye
d. Varlıklar = Borç + Sermaye
e. Varlıklar = Kâr

5. Aşağıdakilerden hangisi bir hesabın borç ve alacak taraflarındaki tutar toplamlarının birbirine eşit olması durumunda doğrudur?

a. Hesap açıktır.
b. Hesap borç kalanı verir.
c. Hesap şeffaftır.
d. Hesap alacak kalanı verir.
e. Hesap kapalıdır.

6. Aşağıdakilerden hangisi dönem sonunda işletmenin hasılatının giderlerinden büyük olması durumunda ortaya çıkar?

a. Borçlar
b. Dönem Kârı
c. Öz Kaynaklar
d. Dönem Zararı
e. Varlıklar

7. Aşağıda hesaplarla ilgili olarak verilen bilgilerden hangisi doğru **değildir?**

a. Herhangi bir hesabın herhangi bir tarafına ilk kez kayıt yapılmasına hesap açmak denir
b. Bir hesabın borç tarafına kayıt yapılmasına hesabın borçlandırılması denir
c. Bir hesabın alacak tarafına kayıt yapılmasına hesabın alacaklandırılması denir
d. Alacak tutarı toplamı, borç tutarı toplamından büyük ise hesap kapalıdır
e. Hesap borç tutarı toplamı, alacak tutarı toplamından büyük ise aradaki fark borç kalanıdır

8. Aşağıdakilerden hangisi temel muhasebe kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde kullanılacak hesapların yer aldığı listedir?

a. Hesap
b. Bilanço
c. Hesap Planı
d. Envanter
e. Gelir Tablosu

9. **153 Ticari Mallar** hesabının kodlamasında **1 (bir)** aşağıdakilerden hangisini ifade etmektedir?

a. Hesap grubu
b. Büyük Defter hesabı
c. Hesap sınıfı
d. Küçük Defter hesabı
e. Hesap açıklaması

10. Aşağıdakilerden hangisi karar alıcıları bilgilendirmek amacıyla kullanılan hesaplara verilen muhasebe terimidir?

a. Varlık hesapları
b. Hatırlatma notları
c. Kaynak hesapları
d. Akıllı defter
e. Nazım hesaplar

Yaşamın İçinden

Hesap kavramı, muhasebenin temel yapı taşıdır. İşletmelerde gerçekleştirilen tüm mali olayların hesap bazında sınıflandırılması, hem kaydı yapan kişi hem de finansal tabloları kullanan kişi açısından kolaylık sağlayacaktır. Hesaplar kullanılarak, mali olaylar sınıflandırılmakta ve hesap sonuçları kullanılarak finansal tablolar oluşturulmaktadır. Hesap ile aslında bir mali olayın içeriği ve özelliği yansıtılmaktadır. Örneğin kasa hesabı denildiği zaman, işletmenin kasasını etkileyen mali olaylar ifade edilmektedir. Kasa ile ilgili hareketler, kasa hesabında izlenmektedir. Diğer hesaplar için de benzer durumlar söz konusudur. Muhasebenin anlaşılması için hesap kavramının ne olduğu, hesap türleri ve bu hesapların işleyişinin nasıl gerçekleştiğini çok iyi kavramak gerekmektedir. Muhasebede her şey hesap bazında ifade edilmektedir. Bu nedenle işletmenin dili muhasebe ve muhasebenin dili de aslında hesaplardır.

Uygulamada, işletmenin ve işletme ile ilgilenen tarafların işletme hakkında finansal bilgilerinin temel kaynağı da hesaplardır. İşletmenin kuruluş aşamasından ticari hayatını bitirdiği aşamaya kadar muhasebe ve muhasebenin dili olan hesap, işletme sahipleri, yöneticiler, çalışanlar, yatırımcılar ve devlet için aynı anlamı taşımaktadır. İşletmelerde farklı hesap kodları ve farklı hesaplar kullanıldığı zaman uygulamadaki karmaşayı bir düşünün. İşletmelerin tabloları da hesaplardaki farklılıktan kaynaklı olarak anlaşılmaz, karşılaştırılmaz ve analiz edilemez hale gelecektir.

Kısaca hesap ile işletmeler kendilerini ifade eden muhasebenin algoritmasıdır. Bu yapı, her kes için aynıdır ve kanun ile ancak değiştirilebilir. Muhasebe uygulamaları bu yapı ile daha kolay ve daha anlaşılabilir olmaktadır.

Okuma Parçası

1 Sayılı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (6.12.1992 Tarih ve 21447 Sayılı_ Resmi Gazetenin Mükerrer Sayısında yayımlanan); on dört yıldır muhasebe uygulamalarında tekdüzeni sağlamış, büyük küçük bütün işletmelerde ayni muhasebe dilinin kullanılmasını temin etmiştir. Tebliğ' in düzenlenme amacında belirtilen "'Bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir bicimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmasının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması" hedefinin büyük ölçüde gerçekleşmiş olduğunu meslek mensuplarının ve diğer ilgi gruplarının beyanlarında sıkça görülmektedir. Muhasebe sistemi uygulama genel tebliğleri ile;

- Muhasebe bilgilerinin karar alma durumunda bulunan ilgililere yeterli ve doğru olarak ulaştırılması,
- Farklı işletmeler ile aynı işletmenin farklı dönemlerinin karşılaştırılması,
- Mali tablolarda yer alan hesap adlarının tum kesimler icin aynı anlamı vermesi,
- Muhasebede terim birliğinin sağlanması suretiyle anlaşılabilir olması,
- İşletmelerle ilgililer arasında güven unsurunun oluşturulması, sağlanmıştır.

Ancak muhasebe sistemi uygulama genel tebliğinin ölçme ve değerleme konularında uluslararası muhasebe standartlarına uyumlu düzenlemeler getirememiş olması finansal tabloların uluslararası karşılaştırılabilirliğini kısıtlamıştır. TMSK'nın kurulmasıyla (TMSK yetkilerini Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları kurumuna devir etmiştir) uluslararası muhasebe standartları ile uyumlu TMS/TFRS'ler yayımlanmış ve bu boşluk doldurulmuştur. TMS/TFRS'lerin yayımlanmış olması, tekdüzen muhasebe sisteminin fonksiyonunu tamamladığı anlamına gelmemekte, aksine TMS/TFRS'lerin sağlıklı uygulanması ve karşılaştırılabilirliği ve güvenilirliği sağlamak için önemini artırmaktadır. TMS/TFRS'ler kuşkusuz hesap planında ve finansal tablolarda bazı değişiklikleri gerektirmektedir. Kanımızca, mevcut hesap planının yapısında kökten değiştirilmeler yapılmadan da gerekli uyarlamaların gerçekleştirilmesi olanaklıdır.

Kaynak: Nalan Akdoğan ve Orhan Sevilengül "Türkiye Muhasebe Standartlarına Uyum İçin Tekdüzen Hesap Planında Yapılması Gereken Değişiklikler", Mali Çözüm Dergisi, Kasım-2007, sayı:84, s.29-70.

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. b	Yanıtınız yanlış ise "Hesap" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. d	Yanıtınız yanlış ise "Varlık Hesaplarının İşleyişi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. a	Yanıtınız yanlış ise "Maliyet, Gelir ve Gider Hesaplarının İşleyişi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. d	Yanıtınız yanlış ise "Temel Muhasebe Eşitliği ve Hesap" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. e	Yanıtınız yanlış ise "Hesapların İşleyişi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. b	Yanıtınız yanlış ise "Maliyet, Gelir ve Gider Hesaplarının İşleyişi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. d	Yanıtınız yanlış ise "Hesapların İşleyişi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. c	Yanıtınız yanlış ise "Hesap Planı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. c	Yanıtınız yanlış ise "Hesapların Kodlaması ve Hesapların Tanımlanması" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. e	Yanıtınız yanlış ise "Hesap Planı" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

İşletmenin kuruluş aşamasından itibaren varlıkları ve kaynakları arasında eşitlik ilişkisi vardır. Her şartta, varlıkların toplam tutarı ile kaynakların toplam tutarı birbirine eşit olmalıdır. Muhasebenin temel mantığı ve işleyişi, temel muhasebe eşitliğine dayalıdır. Eşitliğin oluşmaması, muhasebede işlerin eksik veya hatalı olduğu anlamına gelir. Bu eşitliğe **temel muhasebe eşitliği** veya **temel bilanço eşitliği** denmektedir.

Sıra Sizde 2

Bütün varlık hesaplarında **açılış** için ilgili hesabın borç tarafına, **artışlar** için ilgili hesabın borç tarafına ve **azalışlar** için ilgili hesabın alacak tarafına kayıt yapılır. Bütün varlık hesapları ilgili dönem sonunda ya **hiç kalan vermez** (Borç-alacak toplamları eşittir.) ya da verecekse **borç kalanı** (borç bakiyesi) verir. Dönem sonunda borç kalanı veren aktif **hesaplar, finansal durum tablosunun aktifini** oluşturur.

Sıra Sizde 3

Bütün kaynak hesaplarında **açılış** için ilgili hesabın alacak tarafına, **artışlar** için ilgili hesabın alacak tarafına ve **azalışlar** için ilgili hesabın borç tarafına kayıt yapılır. Bütün kaynak hesapları ilgili dönem sonunda ya hiç **kalan vermez** (Borç-alacak toplamları eşittir.) ya da verecekse **alacak kalanı** verir. Dönem sonunda **alacak kalanı** veren pasif hesaplar, finansal durum tablosunun pasifini oluşturur.

Sıra Sizde 4

Maliyet, gider ve zarar hesaplarında **dönem içi ilk hareket** her zaman borç tarafına; **dönem içinde meydana gelen artışlar** hesapların borç tarafına ve dönem içinde **sadece hatalı kayıtların** muhasebe kurallarına uygun düzeltilmesi amacı ile alacak tarafına kayıt yapılabilir. Maliyet hesapları, dönem sonunda uygun kurallar ile ilgili kapsamlı gelir tablosu hesaplarına yansıtılarak kapatılırken kapsamlı gelir tablosundaki maliyet, gider ve zarar hesapları da kuralına uygun bir şekilde dönem kârı veya zararını oluşturmak üzere ilgili hesaba devredilerek kapatılır.

Sıra Sizde 5

İşletmelerde meydana gelen onlarca mali olayın, taraflara anlamlı, zamanında ve güvenilir bir şekilde sunulabilmesi için belirli kurallar çerçevesinde kayıtlanması gerekmektedir. Bu bilgilerin anlaşılabilir ve önceki yıllarla veya farklı bir işletme ile karşılaştırılabilir olması gereklidir. İşletmelerde kullanılacak hesapların anlamlı ve karşılaştırılabilir, denetlenebilir olması için ve tekdüzeliğin sağlanması açısından **hesap planı** kullanılmaktadır.

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Dokur, Şükrü-Kaygusuz S.Yüksel, (2009). **Uygulamacılar İçin Finansal Muhasebe,** Dora Yayınları, Bursa.

Kotar, Erhan (1996). **Genel Muhasebe-Temel İlkeler,** Ekin Yayınları, Bursa.

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği-1

4

Amaçlarımız

Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

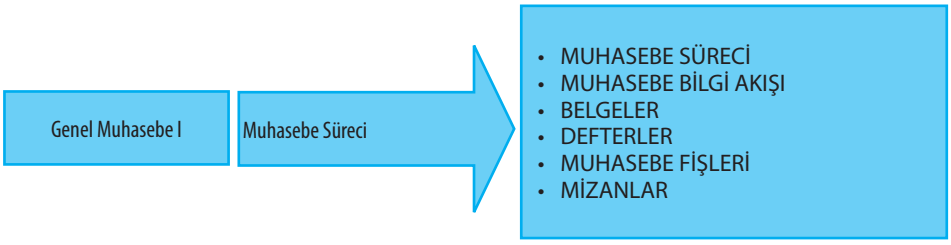
- Muhasebede bilgi akış sürecini açıklayabilecek,
- Yasal defter ve belgeleri sıralayabilecek,
- Muhasebe fişlerini tanımlayabilecek,
- Mizanı ve türlerini açıklayabilecek

bilgi ve becerilere sahip olacaksınız.

Anahtar Kavramlar

- **Muhasebe Süreci**
- **Yevmiye Defteri (Günlük Defter)**
- **Büyük Defter (Defteri Kebir)**
- **Muhasebe Fişleri**
- **Mizan**

İçindekiler



Muhasebe Süreci

MUHASEBE SÜRECİ

Muhasebe, bir sistemdir ve her sistem gibi girdileri, girdilerin işlendiği bir süreci ve çıktıları vardır. Muhasebe sisteminde girdileri belgeler; süreçte bu belgeler kayıt edilmekte, sınıflandırılmakta ve çıktısı ise finansal tablolardır. Muhasebe süreci nasıl ve ne zaman başlar sorusuna, yeni açılan ve faaliyetlerine devam eden işletme açısından cevap vermek gerekir.

Muhasebe süreci, yeni kurulan işletmelerde kuruluş işlemleri tamamlandıktan sonraki açılış kaydı ve kuruluş bilançosu ile faaliyetine devam eden işletmelerin dönem başı yevmiye kayıtları ile başlar. Süreç; dönem içi mali olaylara ait belgelerin toplanması, kaydedilmesi, sınıflandırılması ve mali tabloların düzenlenmesine kadar devam eder. Sürecin ara noktalarında, işlemlerin matematiksel doğruluğunun sağlanması için **geçici (ara) mizanlar** düzenlenir. Dönem sonu geldiğinde kayıtların özeti, genel geçici mizan şeklinde alınır; fiili doğrulamalar ve düzeltmeler yapılır. Son şekil verildikten sonra da dönem sonu kesin mizan ve mali tablolar hazırlanır ve hesapların kapatılması sağlanır.

Mizanlar üçe ayrılır:
- **Geçici Mizan,**
- Genel Geçici Mizan,
- Kesin Mizan.

İşletmelerde muhasebe sürecinin aşamaları şunlardır:

1. *Açılış kayıtları:* Yeni kurulan işletmede yapılacak envanter çalışması ve düzenlenecek açılış bilançosundan hareketle, faaliyetine devam eden işletmelerde ise dönem başı bilançosundan hareketle yapılan kayıttır. Bilançonun aktifi, açılış yevmiye kaydının borç tarafına; pasifi ise alacak tarafına kaydedilir.
2. *Dönem içi mali işlemlerin kayıtları:* Dönem içi işlemler, önce yevmiye defterine maddeler şeklinde ve yevmiye defterinden de büyük deftere aktarma şeklinde kaydedilir.
3. *Ara mizanlar:* Yevmiye defterinden büyük deftere aktarımların matematiksel doğruluğunu test etmek için mizanlar kullanılmaktadır. Dönem sonuna kadar planlanan sürelerde (aylık, üç aylık vb.) düzenlenen mizanlara **ara mizan** denir.
4. *Genel geçici mizan:* Muhasebe dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. Dönem sonu, yani 31 Aralık itibarı ile, düzenlenen ilk zorunlu mizandır. İşletmenin kayıtlı durumunu gösterir.

Muhasebe dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. Genel geçici mizan, dönem sonu, yani 31 Aralık itibarı ile, düzenlenen ilk zorunlu mizan olup işletmenin kayıtlı durumunu gösterir.

DİKKAT

5. *Envanter ve envanter kayıtları:* Genel Geçici Mizana bakılarak hareketler incelenir; işletmenin varlıkları sayılır, ölçülür, tartılır ve değerlenir. Alacakları ile borçlarının mutabakat çalışmaları yapılır. Kayıtlardaki durumu ne olursa olsun (Bilerek veya bilmeyerek hatalar olabilir.) işletmenin gerçek durumu envanter listeleri ile çıkartılır. Bu aşamada işletmenin kayıtlı durumu ile fiili durumu arasındaki uyumsuzlukların yapılacak envanter kayıtları ile aynı noktaya getirilmesi sağlanır. Kayıtların fiili duruma uygun olması sağlanır. Maliyet hesapları ve gelir tablosu hesaplarının kapanış kayıtları gerçekleştirilir.
6. *Kesin mizan:* Her dönem sonunda çıkarılan son mizandır. Bu mizanda kalanlar, işletmenin fiili durumunu gösteren tutarlarıdır. Bu mizandan hareketle işletmenin finansal tabloları düzenlenir.
7. *Finansal tabloların düzenlenmesi:* Finansal Durum Tablosu (bilanço), Kapsamlı Gelir Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynaklar Değişim Tablosu; kesin mizandan sonra düzenlenir.
8. *Kapanış kayıtları:* Dönem sonu bilançosundan hareketle yapılır. Dönem sonu bilançosunun pasifi yevmiye kaydının borç tarafına, aktifi alacak tarafına kayıtlanır. Bu kayıttan sonra büyük defter hesaplarının tamamı kapanmıştır.

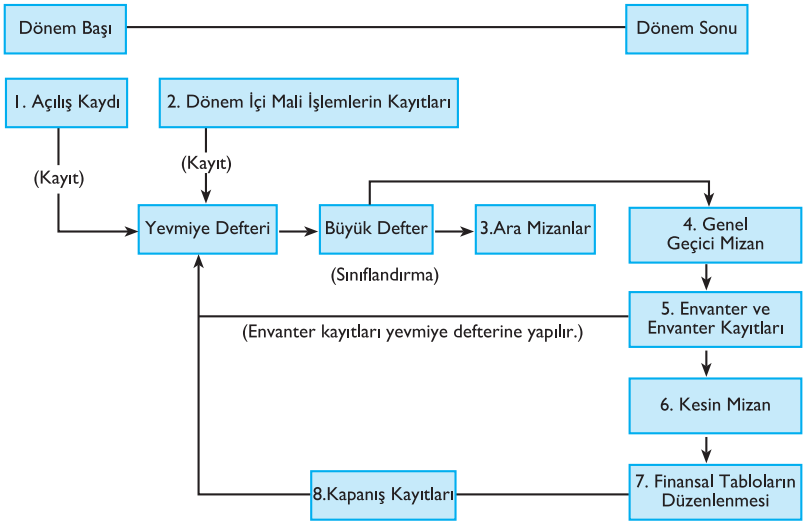
SIRA SİZDE 1

Muhasebe sürecini açıklar mısınız?

Muhasebe süreci, Şekil 4.1. üzerinde gösterilmektedir.

Şekil 4.1

Muhasebe Süreci ve Bilgi Sistemi



MUHASEBE BİLGİ AKIŞI

Muhasebe sürecinin girdileri belgeler; çıktıları ise finansal durum tablosu, kapsamlı gelir tablosu, nakit akış tablosu, öz kaynaklar değişim tablosu ve açıklayıcı notlardır.

Muhasebe süreci aslında verileri bilgiye dönüştüren bir sistemdir. Mali olayların gerçekleştiğini gösteren belgeler, sistemin girdileridir. Bu girdiler, belirli yasal ve işlemsel süreçlerden geçirilerek sistemin çıktısına dönüştürülmektedir. Sistemin çıktısı, belgelerden üretilen ve finansal tablo kullanıcılarına sunulan finansal bilgilerdir.

Bilgi akış sürecinde toplanan belgeler, muhasebe ilke ve kuralları ile yasal düzenlemelerin öngördüğü süreler dâhilinde, tutulması zorunlu veya isteğe bağlı defterlere kayıtlanır ve sistematik bir şekilde dosyalanır. Belgedeki tutar ile kaydedilen tutarın karşılıklı doğrulanması amacı ile ara dönemlerde veya dönem sonu itibarıyla mizanlar düzenlenir. Bilgi akış sürecinin çıktısı, işletme yönetiminin sorum-

luluğunda düzenlenecek finansal tablolardır. Finansal durum tablosu, kapsamlı gelir tablosu, nakit akış tablosu, öz kaynaklar değişim tablosu ve açıklayıcı notlar; sürecin çıktılarıdır. Sürecin çıktı sürecinde elde edilen finansal tabloların analiz ve yorumlanması, bilgi akışının son ve en anlamlı noktası olacaktır.

BELGELER

Muhasebe bilgi akışı içindeki olayların kayıtlanması ve tutulan kayıtların yasalarda öngörüldüğü zaman aşımı süresince, işletme yönetiminin gerekleri nedeniyle belki de daha uzun bir süre saklanması, geçmişe yönelik analizlerde kullanılması gerekecektir. Mali olaylara ait ve ispat edici özelliği olan unsurlara *belge* denir.

Belgelendirme, mali nitelikli bir işlemin tarafları, tarih, içerik, miktar ve tutar olarak belirlenmesi işlemidir.

Düzenlenecek belgeler, Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu gibi yasal düzenlemelerden kaynaklanacağı gibi, işletmelerin kendi ihtiyaçlarından da ortaya çıkıp şekillenecektir. Yani bazı belgelerin kullanımı; hatta belgelerde bulunması gereken asgari unsurlar yasalarla düzenlenirken bazı belgelerin kullanımı ve belgelerde bulunması gereken unsurlar, işletme tarafından belirlenir.

Muhasebenin temel kavramlarına uygun bir kayıt ortamının sağlanması için (kişilik, sosyal sorumluluk, tarafsızlık...) yapılan her kaydın mutlaka ama mutlaka bir belgeye dayandırılması gereklidir.

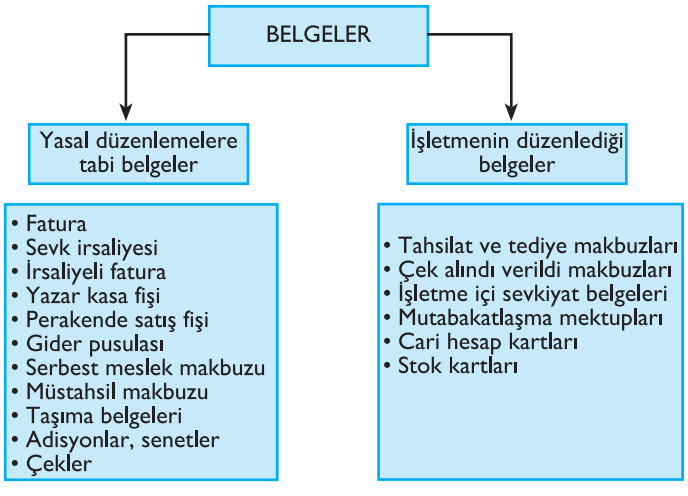
Yasal düzenlemelere tabi belgelere; fatura, sevk irsaliyesi, irsaliyeli fatura, yazar kasa fişi, perakende satış fişi, çek, gider pusulası, serbest meslek makbuzu, müstahsil makbuzu, taşıma belgeleri, adisyonlar, senetler ve çekler örnek verilebilir.

İşletmelerin kendi ihtiyaçlarından doğan belgelere ise tahsilat ve tediye makbuzları, çek alındı verildi makbuzları, işletme içi sevkiyat belgeleri, mutabakatlaşma mektupları, cari hesap ve stok kartları örnek olarak verilebilir.

Muhasebede kullanılan belgeler, Şekil 4.2'de gösterilmektedir.

Şekil 4.2

Muhasebede Kullanılan Belgeler



DEFTERLER

Kayıt yapmak, basit bir işlem olmayıp mali bir olayın işletmeyi nasıl etkilediğini belirlemek ve kurumsal hafıza oluşturmak için gerçekleştirilen bir faaliyettir. Kayıt işlemi, muhasebenin temel yapı taşıdır. Kayıt, herhangi bir yere veya işletmenin kendi istediği şekilde mi yapılacak? Kayıtların nereye yapılacağını yasalar

Kayıt yapmak, finansal bir olayın işletmeyi nasıl etkilediğini belirlemek ve kurumsal hafıza oluşturmak için gerçekleştirilen bir faaliyettir.

mı yoksa işletmelerin kendisi mi belirler? Belgelere dayanan mali olaylar, yasalarda belirlenen sürelerde tutulması zorunlu defterlere; işletmelerde belirlenen iç kontrol uygulamaları doğrultusunda ise, zorunlu olmayan defter veya çalışma tablolarına kayıtlanacaktır.

Yasalarda tutulması zorunlu defterleri aşağıdaki gibi sınıflandırabiliriz.

Türk Ticaret Kanunu'na Göre Tutulması Gereken Defterler

Her tacir; ticari defterlerini tutmak ve defterlerinde ticari işlemleriyle mal varlığı durumunu, Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri başta olmak üzere Türk Ticaret Kanunu'na göre açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorundadır. Defterler; üçüncü kişi uzmanların, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulur. İşletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesi defterlerden izlenebilmelidir.

Ticari defterler, açılış ve kapanışlarında noter tarafından onaylanır. Kapanış onayları, izleyen faaliyet döneminin altıncı ayının sonuna kadar yapılır. Şirketlerin kuruluşunda defterlerin açılışı, ticaret sicili müdürlükleri tarafından da onaylanabilir. Açılış onayının noter tarafından yapıldığı hâllerde noter, ticaret sicili tasdiknamesini aramak zorundadır. **Pay defteri;** yönetim kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri gibi işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterler de *ticari defterler*dir.

Pay defteri, yönetim kurulu karar defteri, genel kurul toplantı ve müzakere defteri gibi işletmenin muhasebesiyle ilgili olmayan defterler de ticari defterlerdir.

Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen tutulması gereken zorunlu defterlerin dışında tutulacak defterler, Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından belirlenir.

Defterler ve gerekli diğer kayıtlar, Türkçe tutulur. Kısaltmalar, rakamlar, harfler ve semboller kullanıldığı takdirde bunların anlamları açıkça belirtilmelidir. Defterlere yazımlar ve diğer gerekli kayıtlar; eksiksiz, doğru ve zamanında ve düzenli olarak yapılır. Bir yazım veya kayıt, önceki içeriği belirlenemeyecek şekilde çizilemez ve değiştirilemez. Kayıt sırasında mı yoksa daha sonra mı yapıldığı anlaşılamayan değiştirmeler yasaktır. Defterler ve gerekli diğer kayıtlar, olgu ve işlemleri saptayan belgelerin dosyalanması şeklinde veya veri taşıyıcıları aracılığıyla tutulabilir. Muhasebenin bu tutuluş biçimleri ve bu konuda uygulanan yöntemler Türkiye Muhasebe Standartları'na uygun olmak zorundadır. Defter ve gerekli diğer kayıtların elektronik ortamda tutulması durumunda bilgilerin saklanma süresince bunlara ulaşılmasının ve bu süre içinde bunların her zaman kolaylıkla okunmasının temin edilmiş olması şarttır.

Vergi Usul Kanunu'na Göre Tutulması Gereken Defterler

Vergi Usul Kanunu'na göre işletmeler, aşağıdaki *amaçları* karşılamak için defter tutarlar:

1. Vergi ile ilgili hesap durumunu tespit etmek,
2. Vergi ile ilgili faaliyet ve hesap neticelerini tespit etmek,
3. Vergi ile ilgili muameleleri belli etmek,
4. İşletmelerin vergi karşısındaki durumunu hesap üzerinden kontrol etmek ve incelemek ve
5. İşletmelerin hesap ve kayıtlarının yardımıyla üçüncü şahısların vergi karşısındaki durumlarını kontrol etmek ve incelemek.

Defterler, hesap dönemi itibarıyla tutulur. Kayıtlar, her hesap dönemi sonunda kapatılır ve ertesi dönem başında yeniden açılır. Hesap dönemi, normal olarak takvim yılıdır.

Vergi Usul Kanunu'na göre işletmeler, defter tutma bakımından yasada belirlenen ölçüler çerçevesinde; *birinci sınıf işletmeler* ve *ikinci sınıf işletmeler* olarak iki gruba ayrılmaktadır. *Birinci sınıf işletmeler, bilanço esasına göre defter tutarlar; ikinci sınıf işletmeler* ise *işletme hesabı esasına* göre defter tutarlar. Birinci sınıf işletme ve ikinci sınıf işletmelerin tutması gereken defterler, yasada belirtilmekte olup bunların birbiriden farklı olduğu görülmektedir.

Birinci sınıf işletmeler, bilanço esasına göre aşağıdaki defterleri tutmak zorundadırlar:

1. Yevmiye Defteri,
2. Defteri Kebir,
3. Envanter Defteri olup bunlardan yevmiye ve envanter defteri tasdike tabidir.

İkinci sınıf işletmelerin işletme hesabı esasına göre tutmak zorunda olduğu ve tasdike tabi defteri, *işletme hesabı defteri*dir.

Birinci sınıf ve ikinci sınıf işletmeler Vergi Usul Kanunu'na göre hangi defterleri tutmak zorundadırlar?

SIRA SİZDE 2

İşletmelerce İsteğe Bağlı Tutulan Yardımcı Defterler

İşletmeler; yasal olarak belirtilen defterler dışında kendi ihtiyaçları doğrultusunda cari hesap, stok, kıymetli evraklar ve kasa hareketlerini izlemek amacı ile yardımcı defter tutar.

Yasal Defterler

Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Usul Kanunu'na göre tutulması zorunlu defterler olup bu defterler yukarıda sayılmıştır. Vergi Usul Kanunu, yukarıda ifade edildiği gibi zorunlu defterlerden yevmiye ve envanter defteri için tasdik zorunluluğunu getirmiştir. Türk Ticaret Kanunu ise defterlerin **açılış** ve **kapanış** tasdiklerinin yapılmasını zorunlu kılmıştır. İşletmeler, Vergi Usul Kanunu'na göre defterlerin tasdik işlemini aşağıda belirtilen tarihlerde notere yaptırmak zorundadır:

Vergi Usul Kanunu, yevmiye ve envanter defteri için tasdik zorunluluğu getirirken, Türk Ticaret Kanunu'na tabi tüm defterlerin **açılış ve kapanış** tasdiklerini zorunlu kılmıştır.

1. Öteden beri işine devam etmekte olanlar ertesi yıl kullanacakları defterleri içinde bulundukları yılın aralık ayı içinde,
2. Yeniden işe başlayanlar, sınıf değiştirenler ve yeni bir mükellefiyete girenler; işe başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükellefiyete girme tarihinden önce; vergi mükellefiyeti kalkanlar ise muaflıktan çıkma tarihinden başlayarak **on gün içinde**,
3. Defterlerin dolması hâlinde veya diğer nedenlerle bir yıl içinde defter kullanmak zorunda kalanlar, kullanmadan önce,
4. Aynı defteri ertesi yıl da kullanmak isteyenler, kullanacağı yılın ocak ayı içinde defterlerini tasdik ettirmek zorundadır.
5. Defterler ve kayıtlar Türkçe tutulur.
6. Defterler mürekkepli kalemle yazılır. Istampa ve sair damga aletleri kullanılması, Maliye Bakanlığının müsaadesi alınarak hareketli yapraklı kanuni defter kullanılıyorsa bunların makinede yazılması, kopya kâğıdı kullanılması mümkündür. Toplamlar, geçici olarak kurşun kalemle alınabilir.
7. Defterlerde usulen yazılmaya ayrılmış olan satırlar çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz, satır aralarına yazılamaz.
8. Defterlerin sayfaları ciltten koparılamaz, yırtılamaz. Hareketli yapraklı defterler kullanılıyorsa bunların sırası bozulamaz, yırtılamaz.

9. Defterlere geçirilen bir kaydı çizmek, silmek veya kazımak suretiyle okunamaz hâle getirmek yasaktır.
10. Yevmiye defterinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Yevmiye defteri dışında kalan defterlerdeki yanlışlar, yanlış yazılan rakam veya yazının okunacak şekilde çizilmesi; üst yan tarafına ya da ilgili bulunduğu hesaba doğrusunun yazılması yolu ile düzeltilir.
11. İşlemlerin defterlere günü gününe geçirilmesi esas olmakla birlikte işlemler **en geç 10 gün içinde** defterlere kaydedilmelidir. Kayıtlarını sürekli olarak muhasebe fişleri, primanota ve bordro gibi yetkililerin imzasını taşıyan belgelere dayanarak yürüten işletmelerde işlemlerin sözü geçen belgelere kaydedilmesi, deftere işlenmesi yerine geçer. Ancak bu durumda işlemler, **en geç 45 gün içinde** deftere yazılmalıdır.

İşletmelerin muhasebe organizasyonları ve muhasebe bilgi süreci bu alandaki yazılımlarla birlikte bilgisayar ortamında yürütülmektedir.

Yevmiye Defteri (Günlük Defter)

Yevmiye defteri, işletmenin karşılaştığı finansal nitelikli bir işlemi borç ve alacak ilişkisini birlikte değerlendirerek madde adı verilen alan içinde gösteren ve tutulması yasalarca zorunlu olan fiziki veya elektronik bir defterdir. Tutulması zorunlu olan defterlerden yevmiye defterinin özellikleri aşağıda kısaca açıklanmaktadır:

- Sayfa numaraları, sıra numara şeklinde takip eder,
- Yevmiye defterine kayıtlar, madde şeklinde yapılır. Yevmiye defterine yapılan kayıtlara yevmiye maddesi denir. Aşağıda belirtildiği gibi üç farklı yevmiye maddesi yapılmaktadır:
  a. Bir hesap borçlu iken bir hesap alacaklı ise *basit madde,*
  b. Bir hesap borçlu iken birden çok hesap alacaklı ise veya birden çok hesap borçlu iken bir hesap alacaklıysa *bileşik madde,*
  c. Birden çok hesap borçlu iken birden çok hesap alacaklı ise *karışık madde.*
- Yevmiye maddesinde borç-alacak sütunları toplamı eşit olur. Her sayfa sonunda sayfa borç ve alacak sütunlarının toplamı alınır, bir sonraki sayfaya nakli toplam (yekûn) çıkartılır ve izleyen sayfalarda aynı şekilde devam edilir. Yevmiye defterindeki borç ve alacak kalan toplamı, aynı zamanda dönem sonunda düzenlenen mizanın borç ve alacak toplamına eşit olacaktır.
- Yevmiye defterine yapılan yanlış kayıtlar tespit edildiğinde, yine usulüne uygun olarak, kayıt şeklinde düzeltme işlemine tabi tutulur.
- Usulüne uygun tutulan yevmiye defteri kayıtları, kayıtların büyük defterlere daha az hata ile kaydedilmesine, büyük defterdeki yanlışlıkların daha kolay bulunmasına yardımcı olur.

SIRA SİZDE 3

Yevmiye defterinin temel özelliklerini açıklar mısınız?

Şekil 4.3'te yevmiye defterinin bir sayfasının üzerindeki yevmiye maddeleri gösterilmektedir:

Şekil 4.3

Yevmiye Defteri Örneği

Borçlu Büyük Defter Sayfa No	Alacaklı Büyük Defter Sayfa No	Yevmiye Madde Numarası	AÇIKLAMA	Yardımcı Hesap Tutarı	Borçlu Hesap Tutarı	Alacaklı Hesap Tutarı
	Basit madde örneği		Tarih _____ Borçlu Hesap Açıklama _____ Alacaklı Hesap _____ **Bir yevmiye maddesi**			
	Bileflik madde örneği		Tarih _____ Borçlu Hesap Borçlu Hesap Açıklama _____ Alacaklı Hesap _____			
	Karma madde örneği		Tarih _____ Borçlu Hesap Borçlu Hesap Açıklama _____ Alacaklı Hesap Alacaklı Hesap _____			

Her mali işlemin gerçekleştirildiği yevmiye maddesi, günlük muhasebe dilinde yevmiye kaydı olarak da ifade edilmektedir. Bir yevmiye maddesi, Şekil 4.4'te gösterilmektedir:

Şekil 4.4

Yevmiye Maddesi Örneği

Tarih _____			
Borçlu Hesap		XXX	
	Alacaklı Hesap		XXX
Açıklama _____	_____		

Büyük Defter (Defter-i Kebir)

Bir faaliyet dönemi boyunca finansal tabloların hazırlanabilmesi için bilanço kalemlerinde ve gelir ve giderlerde ortaya çıkan değişmeleri saptamak üzere hesaplara ihtiyaç bulunmaktadır. Hesapların işleyişini gösteren yasal deftere ise *"büyük defter"* veya *"defter-i kebir"* adı verilmektedir. Tutulması zorunlu olan defterlerden büyük defterin özelliklerini aşağıdaki gibi sıralayabiliriz:

- Büyük defterin sayfa numaraları sıra olarak değil karşılıklı olarak devem eder (1-1, 2-2, 3-3 gibi). Kayıtlarını bilgisayar ortamında tutan işletmelerde sayfa numaraları, sıra olarak devam eder.
- Karşılıklı sayfaların sol tarafına borç, sağ tarafına alacak kısmı denir.
- Maddeler şeklinde yevmiye defterine yapılan kayıtlar, yevmiye defterinden hesap şeklindeki büyük defterin borç alacak sütunlarına aktarılır.

- Büyük defterde meydana gelen yanlışlıklar, muhasebe usul ve esaslarına göre, yanlış rakam okunacak şekilde tek çizgi ile çizilir ve uygun yere doğru rakam yazılır.
- Büyük defterde her bir hesap için ihtiyaç duyulacak kadar sayfa ayrılarak kayıtlar yapılır.
- Dönem sonunda her bir hesabın borç ve alacak toplamları alınır.
- Yevmiye defterine yapılan kayıtlardan, büyük defterlere rakamların matematiksel olarak doğru geçtiğinin kontrolü için mizanlar düzenlenir. Düzenlenen mizanda borç ve alacak tutar toplamları eşit çıkarsa yevmiye defterinden büyük deftere rakamların doğru aktarıldığı kabul edilir.

Büyük defterin genel görünümü Şekil 4.5'te gösterilmektedir.

Şekil 4.5

Büyük Defteri Örneği

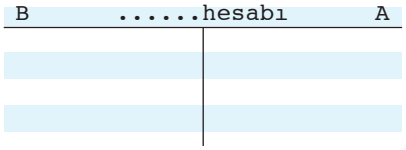
.....HESABIN ADI

Sayfa No. BORÇ TARAFI						Sayfa No. ALACAK TARAFI					
Tarih	Yevmiye Madde No.	Açıklama	Tutar	Ara Toplam		Tarih	Yevmiye Madde No.	Açıklama	Tutar	Ara Toplam	

SIRA SİZDE 4

Büyük defterin temel özelliklerini açıklar mısınız?

Genel olarak muhasebe kitaplarında ve muhasebe eğitiminde büyük defter olarak yukarıdaki biçim değil de aşağıdaki hesap şekli kullanılmaktadır.



Envanter (Bilanço) Defteri

Saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle bilanço akşamı işletmenin varlık ve kaynaklarının doğru olarak belirlenmesi için yapılan işlemlere; **envanter** adı verilir.

İşletmeler; dönem sonlarında varlıklarını ve borçlarını sayarlar, ölçerler, tartarlar, mutabakatlarla doğrularlar. Yapılan bu işleme **envanter** denir. Envanter; saymak ölçmek, tartmak, değerlemek suretiyle bilanço akşamı işletmenin varlık ve kaynaklarının doğru olarak belirlenmesidir.

Envanter defterinin sayfaları, sıra numara takip eder. Envanter çalışması sırasında tutulan envanter listeleri, envanter defterine kaydedilir. İşletmelerde envanter işlemi, 31 Aralık itibarıyla düzenlenen genel geçici mizandan sonra yapılır. Envanter defterine yıl sonu itibarıyla envanter çalışmasından sonra kayıtlar yapılır. Örneğin 31 Aralık tarihi akşamı itibarıyla işletme kasasında bulunan nakit mevcudunun hangi banknotlardan oluştuğu, depodaki malın kaç metre veya kaç kg olduğunun, her bir satıcıya olan borcun veya alıcılardan olan alacakların mutabakatlarla doğrulanmasından sonra envanter defterine kayıtlar yapılır. Envanter kayıtlarından

sonra dönem sonu itibarıyla düzenlenen dönem sonu bilançosu da envanter defterine kaydedilir.

İşletme Hesabı Esası Defteri

Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenen yıllık alım satımı, hacminin altında kalan ikinci sınıf işletmelerin tutacağı defter; *işletme hesabı esası defteri*dir.

İşletme hesabı esası defteri numaraları, karşılıklı olarak devam eder (1-1, 2-2, 3-3 gibi). Defter sayfalarının sol tarafına elde edilen giderler, sağ tarafına ise yapılan gelirler kaydedilir. Her sayfa dolduğunda toplamı alınır ve izleyen sayfaya nakli toplam aktarılarak kayıtlara yeni sayfadan devam edilir. Yıl sonunda gelirler toplamı ile giderler toplamı karşılaştırılarak gelir gider farkı tespit edilir.

Yardımcı Defterler

Tutulması zorunlu yasal defterler dışında işletmeler, ihtiyaçları doğrultusunda, ana hesaplara ilişkin ayrıntılı bilgi gösteren yardımcı hesapları *yardımcı defterler*e kaydederler.

Ana hesabı oluşturan birden çok unsur var ise her bir unsura ait mali olayları takip edebilmek amacı ile, zorunlu olmasa da, yardımcı defterlerin ve yardımcı hesapların kullanılması işletmeler için kaçınılmaz olmaktadır. Örneğin bankalar hesabı, bir ana hesaptır. Ancak işletme, hacmine göre birden çok banka ve bu bankaların birden çok şubesi ile çalışıyorsa her bir banka ve şubesindeki varlıkların izlenmesi yardımcı defterlerde takip edilen yardımcı hesaplar ile mümkün olacaktır. Her işletmenin alıcılar hesabı, bir ana hesaptır. Ancak işletmenin çok sayıda müşterisinden her birine ait mal ve hizmet sevkiyatlarını, yaptığı tahsilatları ve mevcut bakiyeleri ile ilgili hareketlerinin takibi; yardımcı defterler de yer alacak yardımcı hesaplarla mümkün olabilecektir.

MUHASEBE FİŞLERİ

Mali nitelikli işlemlere ait belgelerin doğrudan defterlere kaydedilmesindeki olası hataları azaltmak, muhasebede fiş kullanılması ile mümkündür.

İşletmelerin özelliklerine göre mali olaylara ait kayıtlara kaynak olacak belgeler, günlük olarak temin edilemeyebilir. Örneğin malın sevki sırasında sevk irsaliyesi düzenlenmesi zorunlu iken, irsaliyeli fatura kullanılmıyorsa, fatura düzenlenmesi süresi Vergi Usul Kanunu'na göre 7 gündür ve muhasebe kayıtlarına kaynak olarak faturanın elde edilmiş olması gereklidir.

Mali olaylara ait belgeler toplanarak benzer nitelikli olaylara ait belgeler sınıflandırılır ve gruplandırılarak toplayıcı nitelikteki fişlere, benzer nitelikli olaylar topluca kaydedilebilir. İşletmelerin muhasebe sisteminde fiş kullanılması, tutulması zorunlu defterlere kayıtların daha düzenli ve daha az hata ile yapılmasına yardımcı olur. Tutulması zorunlu defterlerde yapılan hatalı kayıtlar, yine muhasebe usul ve esaslarına göre düzeltilmelidir. Fişlerde yapılan hatalı kayıtlar, hatalı fişin iptal edilmesi ve yeni fiş düzenlenmesi ile düzeltilir. Kayıtlar, fişler aracılığı ile defterlere yapılacağından olası hatalar fiş üzerinde düzeltildikten sonra kaydedilmiş olacaktır.

Muhasebede tutulan fişler üçe ayrılır: Para tahsilatlarına ait belgelerin toplandığı fişe **tahsil fişi** (Şekil 4.6), çeşitli nedenlerle yapılan ödemelere ait belgelerin toplandığı fişe **tediye fişi** (Şekil 4.7) ve mali olay gerçekleştiği anda işletme kasası ile ilgisi yoksa bu tip mali olaylara ait belgelerin toplandığı fişe ise **mahsup fişi** (Şekil 4.8) denir.

Muhasebe fişleri;
- Tahsil fişi,
- Tediye fişi,
- Mahsup fişidir.

Şekil 4.6

Kasa Tahsil Fişi

KASA		Tarih
Açıklama	Alacaklı Hesaplar	Tutar
	Toplam	

Şekil 4.7

Kasa Tediye Fişi

Tarih		KASA
Açıklama	Borçlu Hesaplar	Tutar
	Toplam	

Şekil 4.8

Mahsup Fişi

Tarih			
Açıklama	Borçlu Hesaplar	Alacaklı Hesaplar	Tutar
		Toplam	

MİZANLAR

Mizan, yevmiye defterinden büyük deftere rakamların matematiksel olarak doğru aktarıldıklarını belirlemek için düzenlenen çizelgedir. Her ay sonu düzenlenirse *aylık mizan* veya *geçici mizan* adı verilir. Bütün işletmeler, 31 Aralık'ta mutlaka bir mizan düzenler. Bu mizana, *genel geçici mizan* denir. Dönem sonu envanter ve düzeltici kayıtlardan sonra düzenlenecek mizana ise, *kesin mizan* denir. İşletmenin dönem sonu bilançosu kesin mizandan çıkarılır. Şekil 4.9'da gösterilen mizan çizelgesi bütün mizan türlerinde kullanılan çizelgedir.

SIRA SİZDE 5

Mizanların düzenlenme amacını, genel geçici mizan ve kesin mizan arasındaki farkı açıklar mısınız?

Şekil 4.9

Mizan Çizelgesi

Sıra No.	HESABIN ADI	TUTAR		KALAN	
		BORÇ	ALACAK	BORÇ	ALACAK
	TOPLAMLAR				
		Borç ve alacak tutarları birbirine eşit olmak zorundadır.		Borç ve alacak tutarları birbirine eşit olmak zorundadır.	

Muhasebe Süreci ile İlgili Örnek Çalışma

Üçüncü bölümde hesapların işleyişinde kullandığımız örneği bu kez yevmiye kayıtlarının işleyişini açıklamak için kullanalım. İşletmenin Y1 yılı dönem başı bilançosu aşağıda gösterilmektedir:

AKTİF — Y1 YILI DÖNEM BAŞI BİLANÇOSU — PASİF

DÖNEN VARLIKLAR		**100.000**	**YABANCI KAYNAKLAR**		**90.000**
KASA	40.000		BANKA KREDİLERİ	10.000	
BANKALAR	60.000		SATICILAR	30.000	
			BORÇ SENETLERİ	50.000	
DURAN VARLIKLAR		**70.000**			
BİNALAR	50.000		**ÖZ KAYNAKLAR**		**80.000**
TAŞITLAR	20.000		SERMAYE	70.000	
			GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI	10.000	
VARLIKLAR TOPLAMI		**170.000**	**KAYNAKLAR TOPLAMI**		**170.000**

Y1 yılında, dönem içinde aşağıdaki mali olaylar gerçekleşmiştir:

1. Bankadan ₺50.000 çekilmiştir.
2. Satıcılara olan ₺30.000'lik borcu ₺10.000'lik kısmı için borç senedi düzenlenmiştir.
3. Ortaklar, geçmiş yıllar kârlarının ₺5.000'si ile sermayelerini artırmaya karar vermişlerdir.
4. Kredili olarak ₺40.000'lik mal alınmıştır.
5. Satıcılara olan borcun ₺40.000'lik kısmı, kasadan nakit olarak ödenmiştir.
6. İşletme ortakları, sermayede ₺50.000 artış yapma kararı vermişlerdir. Artırılan sermaye payları, ortaklar tarafından işletme kasasına nakit olarak ödenmiştir.
7. İşletme, nakliye geliri olarak ₺10.000 nakit tahsil etmiştir.
8. İşletme, maliyeti ₺15.000 olan malı peşin ₺20.000'ye satmıştır.
9. İşletme ortakları, sermayede ₺25.000 azaltma yapma kararı vermişlerdir. Azaltılan sermaye payları, ortaklara işletme kasasından nakit olarak ödenmiştir.
10. Yakıt gideri olarak ₺5.000 kasadan nakit olarak ödenmiştir.
11. İşletme, maliyeti ₺15.000 olan malı, peşin ₺10.000'ye satılmıştır.
12. ₺10.000 borcu olan satıcı şirket, borca karşılık ortak kabul edilmiştir.
13. İşletme, geçmiş yıllar kârlarında yer alan ₺5.000'nin ortaklara dağıtılmasına karar vermiştir.

Dönem başı bilanço ve dönem içi mali olayları dikkate alarak muhasebe sürecinin adımları sırası ile aşağıdaki gibi gerçekleştirilecektir:

a. Açılış kaydının yapılması,
b. Dönem içi işlemlerin kayıtlarının yapılması,
c. Genel geçici mizanın düzenlenmesi,
d. Envanter işlemleri (İşletmenin kayıtlı durumunun gerçek durumu gösterdiği varsayılmıştır.),
e. Kesin mizanın düzenlenmesi,
f. Dönem sonu Bilanço ve Gelir Tablosunun hazırlanması,
g. Kapanış kayıtlarının yapılması.

a. Açılış kaydının yapılması

100 KASA HESABI		40.000	
102 BANKALAR HESABI		60.000	
252 BİNALAR HESABI		50.000	
254 TAŞITLAR HESABI		20.000	
	300 BANKA KREDİLERİ HS.		10.000
	320 SATICILAR HESABI		30.000
	321 BORÇ SENETLERİ HESABI		50.000
	500 SERMAYE HESABI		70.000
	570 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI		10.000
Açılış Kaydı			

Dönem başında yapılacak ilk işlem, açılış kaydıdır. Açılış kaydı için yeni kurulan işletmelerde öncelikle kuruluş envanteri çıkarılır, kuruluş envanteri kullanılarak kuruluş bilançosu hazırlanır. Hazırlanan kuruluş bilançosunun varlıkları yevmiye maddesinin borç tarafına, kaynakları ise alacak tarafına kayıtlanır. Öteden beri faaliyetini sürdüren işletmeler için açılış kaydı bir önceki dönem sonu bilançosu, aynı zamanda dönem başı bilançosudur. Açılış kaydı, dönem başı bilançosundan yapılır. Dönem başı bilançosunun varlıkları, yevmiye maddesinin borç tarafına; kaynakları, alacak tarafına kayıtlanarak yapılır. Açılış kaydı aynı zamanda karışık yevmiye maddesi örneğidir.

b. Dönem içi işlemlerin yevmiye kayıtlarının yapılması

1. Bankadan ₺50.000 çekilmiştir.

/			
100 KASA HESABI		50.000	
	102 BANKALAR HESABI		50.000
Bankadan çekilen nakit, banka dekontu ile			

Bankadaki mevduat hesabında ₺60.000 vardır, ₺50.000'si çekilerek kasaya konmuştur. Banka ve Kasa hesaplarının her ikisi de varlık hesabıdır. Bir varlık hesabında azalış varken (banka) bir başka varlık hesabında (kasa) artış meydana gelmiştir. Kasa hesabının borç tarafına ₺50.000, bankalar hesabının alacak tarafına ₺50.000 kayıtlanmıştır. Yapılan yevmiye maddesinde, bir hesap borçlu iken bir hesap alacaklandırılmıştır. Bu madde, basit madde türüne örnektir.

2. Satıcılara olan ₺30.000'lik borcun ₺10.000'lik kısmı için borç senedi düzenlenmiştir.

320 SATICILAR HESABI		10.000	
	321 BORÇ SENETLERİ HESABI		10.000
Borca karşılık senet düzenlemesi			

Satıcılar hesabı, kaynak hesaptır. Satıcılara olan borcun ₺10.000'si için senet düzenlenmiştir. Düzenlenen senet de aynı zamanda kaynak hesabıdır. Bu durumda bir kaynak hesabında azalış (satıcılar), bir başka kaynak hesabında ise artış (borç senetleri) meydana gelmiştir. Satıcılar hesabının borç tarafına ₺10.000, borç senetleri hesabının alacak tarafına ₺10.000 kayıtlanmıştır.

3. Ortaklar, geçmiş yıllar kârlarının ₺5.000'si ile sermayesini artırmaya karar vermişlerdir.

570 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI		5.000	
	500 SERMAYE HESABI		5.000
Ortakların almış olduğu karar gereği geçmiş yıl kârından sermayeye aktarma			

Geçmiş yıllar kârları, öz kaynak hesaplarından biridir. Ortaklar geçmiş yıllar kârlarının ₺5.000'lik kısmını şirketin sermayesine ilave etme kararı almışlardır ki buna literatürde bedelsiz sermaye artışı denmektedir. Yani ortakların sermaye payları artmıştır; ancak ortaklar, hiçbir bedele katlanmamıştır. Bir öz kaynak hesabı olan Geçmiş Yıllar Kârları hesabı bu karar ile ₺5.000 azalmıştır (kaynak hesaplarında azalış ilgili hesabın borç tarafına kayıtlanır), bu azalış için Geçmiş Yıllar Kârları hesabı ₺5.000 borçlandırılmış, buna karşılık bir başka öz kaynak hesabı olan Sermaye hesabında ₺5.000 artış olmuştur (Kaynak hesaplarında meydana gelen artış için ilgili hesap alacaklandırılır), bu artış için Sermaye hesabı ₺5.000 alacaklandırılmıştır.

153 TİCARİ MALLAR HS.		40.000	
	320 SATICILAR HESABI		40.000
.....no.lu fatura ile alınan ticari mal			

4. Kredili olarak ₺40.000'lik mal alınmıştır.

Kredili olarak (veresiye) ₺40.000 ticari mal alınmıştır. Ticari mal, bir varlık hesabıdır ve yapılan alımla artış meydana gelmiş; ancak karşılığında satıcıya herhangi bir ödeme yapılmamış; dolayısıyla borçlanılmıştır. Bir varlık hesabında artış, bir borç hesabında da artışla sonuçlanmıştır. Bu nedenle Ticari Mallar hesabı, ₺40.000 borçlandırılırken Satıcılar hesabı ₺40.000 alacaklandırılmıştır.

5. Satıcılara olan borcun ₺40.000'lik kısmı, kasadan nakit olarak ödenmiştir.

320 SATICILAR HESABI		40.000	
	100 KASA HESABI		40.000
.....no.lu tediye makbuzu ile ödenen			

Satıcılara olan borcun ₺40.000'lik kısmı nakit ödenmiştir. Bir kaynak hesapta azalış, bir varlık hesapta da azalış meydana gelmiştir. Bu olayda Satıcılar hesabı kaynak hesaptır, borç ödemesi ile azalış meydana gelmiştir; dolaysıyla da kaynak hesaplarda azalış için satıcılar hesabı borçlandırılmıştır. Aynı zamanda Satıcılara ödeme, kasadan nakit yapılmıştır. Kasa, bir varlık hesabıdır ve yapılan ödeme ile kasadaki nakit varlık azalmıştır. Dolayısıyla da Kasa hesabı alacaklandırılmıştır.

6. İşletme ortakları, sermayede ₺50.000 artış yapma kararı vermişlerdir. Artırılan sermaye payları, ortaklar tarafından işletme kasasına nakit olarak ödenmiştir.

100 KASA HESABI		50.000	
	500 SERMAYE HESABI		50.000
.....no.lu tahsilat makbuzu ile alınan			

Ortaklar, sermayenin nakit ₺50.000 artırılmasına karar vermişlerdir. Sermaye, bir kaynak hesabıdır; artış karşılığında alacak tarafına kayıt yapılacaktır. Artışın karşılığı ortaklarca şirkete nakit olarak ödenmiştir. Nakit, mevcut Kasa hesabında izlenmektedir ve kasa, bir varlık hesaptır; artış meydana gelmiştir. Meydana gelen artış için Kasa hesabı borçlandırılmıştır.

7. İşletme, nakliye geliri olarak ₺10.000 nakit tahsil etmiştir.

100 KASA HESABI		10.000	
	649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR HESABI		10.000
.....no.lu tahsilat makbuzu ile alınan			

İşletme, bir gelir elde etmiştir. *Gelirler, alacak taraflı çalışan hesap türüdür.* Aynı zamanda alınan nakit, işletmenin kasasındaki nakit varlığını artırmıştır ve varlık artışı, borç taraflı çalışacaktır. Dolayısıyla olay ile ilgili olarak yapılacak kayıtta Diğer Olağan Gelir ve Kârlar hesabı alacaklandırılmış, buna karşılık Kasa hesabı borçlandırılmıştır.

8. İşletme, maliyeti ₺15.000 olan malı peşin ₺20.000'ye satmıştır.

100 KASA HESABI		20.000	
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HESABI		20.000
.....no.lu fatura ile satılan			

621 SATILAN TİCARİ MALLAR HESABI		15.000	
	153 TİCARİ MALLAR HESABI		15.000
.....no.lu fatura ile satılan malların maliyeti ve depo çıkışı			

İşletme, mal mevcudunun ₺15.000'lik kısmını peşin ₺20.000'ye satmıştır. Bu olayda dikkat edilmesi gereken unsurlar vardır. İşletme ticari mal varlığı ₺15.000 azalırken bu, aynı zamanda işletmenin katlandığı maliyettir. Katlandığı bu maliyet karşılığında işletme, ₺20.000 hasılat elde etmiştir ve bu hasılat karşılığını nakit tah-

sil ederek kasadaki varlık mevcudunu artırmıştır. ₺15.000 maliyete karşılık ₺20.000 varlık artışı dolayısıyla aradaki ₺5.000 faaliyet sonucu olarak işletmenin mal satış kârını verecektir. Bu olay hesaplardaki kayıt ortamında kasadaki artış için (Kasa, bir varlık hesabıdır.) ₺20.000 kasa hesabı borçlandırılırken Yurtiçi Satışlar hesabı (Hasılat hesabıdır) ₺20.000 alacaklandırılmıştır. Aynı zamanda ticari mal mevcudundaki azalış için Ticari Mallar hesabı ₺15.000 alacaklandırılırken Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabı, ₺15.000 borçlandırılmıştır.

9. İşletme ortakları, sermayede ₺25.000 azaltma yapma kararı vermişlerdir. Azaltılan sermaye payları, ortaklara işletme kasasından nakit olarak ödenmiştir.

500 SERMAYE HESABI		25.000	
	100 KASA HESABI		25.000
.....no.lu tediye makbuzu ile ödenen			

Ortaklar şirketin sermayesini ₺25.000 azaltmaya karar vermişler ve birinci kişi olan işletme, ortaklara azaltılan sermaye payları karşılığını kasadan nakit olarak ödemiştir. Bu olayda sermaye azalırken (Kaynak hesaptır) aynı zamanda kasadaki nakit de azalmıştır (Varlık hesaptır) Kaynaklardaki azalış için Sermaye hesabı ₺25.000 borçlandırılırken varlıklardaki azalış için de Kasa hesabı ₺25.000 alacaklandırılmıştır.

10. İşletme, nakliye geliri olarak ₺10.000 nakit tahsil etmiştir.

659 DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HS.		5.000	
	100 KASA HESABI		5.000
.....no.lu tediye makbuzu ile ödenen			

Yakıt gideri olarak ₺5.000 ödenmiştir. Yapılan harcama, gidere dönüşmüş; bunun sonucu olarak da işletme, kazandığı kârın bir kısmını elden çıkarmıştır. Yapılan ödeme kasadaki nakit mevcudunun azalmasına (Kasa bir, varlık hesabıdır; azalış için alacaklandırılacaktır) neden olmuş, yakıt gideri işletmenin katlandığı giderleri artırmıştır. Giderler, borçlu çalışan hesaptır. Bu olayda Diğer Olağan Gider ve Zararlar hesabı borçlandırılırken Kasa hesabı alacaklandırılmıştır.

11. İşletme, maliyeti ₺15.000 olan malı peşin ₺10.000'ye satmıştır.

100 KASA HESABI		10.000	
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		10.000
.....no.lu fatura ile satılan ticari mallardan elde edilen hasılat			

621 SATILAN MALLAR MALİYETİ HESABI		15.000	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		15.000
.....no.lu fatura ile satılan malların maliyeti ve depo çıkışı			

İşletme, ₺15.000 maliyetindeki malı ₺10.000'ye satmak zorunda kalarak ₺5.000 zarar etmiştir. Ticari mallarında (Varlık hesaptır, azalış alacağında kayıtlanacaktır.) ₺15.000'lik kısım azalmıştır, Ticari Mallar hesabı ₺15.000 alacaklandırılmıştır, ₺15.000 aynı zamanda maliyet unsurudur ve bu unsur için Satılan Ticari Malın Maliyeti hesabı borçlandırılmıştır. İşletme ₺10.000 hasılat elde etmiştir. Hasılat hesabı olarak Yurtiçi satışlar hesabının alacak tarafına ₺10.000 kayıt yapılırken karşılığında nakit tahsilat içinde Kasa hesabında (Varlık hesaptır artış borcunda kayıtlanacaktır.) artış meydana geldiği için Kasa hesabı borç tarafına ₺10.000 kayıtlanmıştır.

12. ₺10.000 borcumuz olan satıcı şirket, borcumuza karşılık ortak kabul edilmiştir.

320 SATICILAR HESABI		10.000	
	500 SERMAYE HESABI		10.000
.....no.lu alınan karar			

Daha önce borçlandığımız satıcılarımızdan biri yapılan anlaşma ile şirkete ortak kabul edilmiştir. Ortakların varlıklar üzerindeki hakkı, sermayedir. Yeni ortağımızın bu olayda şirketteki sermaye payı ₺10.000 olacaktır ve bunun karşılığı olarak da birinci kişi olan işletmemizden olan alacağının ₺10.000'lik kısmının sermaye payı olarak kabul edilmesini istemiş ve almaktan vazgeçmiştir. Bu mali olayda şirket sermayesi, ₺10.000 artmıştır (Sermaye hesabı, kaynak hesaptır; artış alacağında kayıtlanacaktır.), artış için Sermaye hesabı ₺10.000 alacak kayıtlanırken satıcılara olan şirketin borcu ₺10.000 azalmıştır (Satıcılar hesabı, kaynak hesaptır; azalış borcunda kayıtlanacaktır.), Satıcılar hesabı ₺10.000 borçlandırılmıştır.

13. İşletme, geçmiş yıllar kârlarında yer alan ₺5.000'nin ortaklara dağıtılmasına karar vermiştir.

570 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI		5.000	
	331 ORTAKLARA BORÇLAR HS.I		5.000
.....no.lu alınan karar			

Geçmiş yıllar kârları, öz kaynak hesaplarından biridir. Geçmiş yıllar kârlarının ortaklara dağıtılmasına karar verilmesi sonucunda azalış meydana gelecektir ve bir kaynak hesabındaki azalış, o hesabın borç tarafına kayıtlanacaktır. Ancak olay şimdilik sadece karar aşamasında olup henüz karşılığında bir varlık çıkışı olmamıştır. Yani alınan karar doğrultusunda ortaklara borçlanılmıştır. Ortaklara Borçlar, bir kaynak hesaptır ve ilk hareket için hesap, alacaklandırılacaktır. Geçmiş Yıllar Kârları hesabının borç tarafına ₺5.000 borç kayıtlanırken Ortaklara Borçlar hesabının alacak tarafına ₺5.000 alacak kayıtlanmıştır.

KASA HESABI	
(A) 40.000	40.000 (5)
(1) 50.000	25.000 (9)
(6) 50.000	5.000 (10)
(7) 10.000	
(8) 20.000	
(11)10.000	
180.000	**70.000**

BANKALAR HESABI	
(A) 60.000	50.000 (1)
60.000	**50.000**

BİNALAR HESABI	
(A) 50.000	
50.000	

TAŞITLAR HESABI	
(A) 20.000	
20.000	

BANKA KREDİLER HESABI	
	10.000 (A)
	10.000

SATICILAR HESABI	
(2) 10.000	30.000
(5) 40.000	40.000
(12)10.000	
60.000	**70.000**

BORÇ SENETLERİ HESABI	
	50.000 (A)
	10.000 (2)
	60.000

SERMAYE HESABI	
(9) 25.000	70.000 (A)
	5.000 (3)
	50.000 (6)
	10.000 (12)
25.000	**135.000**

GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HS.	
(3) 5.000	10.000
(13) 5.000	
10.000	**10.000**

TİCARİ MALLAR HESABI	
(4) 40.000	15.000 (8)
	15.000 (11)
40.000	**30.000**

DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR HS.	
(14) 10.000	10.000 (7)
10.000	**10.000**

SATILAN TİCARİ MALIN MALİYET HS.	
(8) 15.000	30.000(14)
(11) 15.000	
30.000	**30.000**

YURTİÇİ SATIŞLAR HESABI	
(14) 30.000	20.000 (8)
	10.000 (11)
30.000	**30.000**

DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARAR HS.	
(10) 5.000	50.000 (A)
5.000	**5.000**

ORTAKLARA BORÇLAR HESABI	
	5.000(13)
	5.000

(A): Açılış kaydından büyük deftere aktarılan.
(Sayı): İlgili yevmiye maddesinin bağlantı numarası.

c. Genel geçici mizanın düzenlenmesi

GENEL GEÇİCİ MİZAN				
HESABIN ADI	**TUTAR**		**KALAN**	
	BORÇ	**ALACAK**	**BORÇ**	**ALACAK**
KASA HESABI	180.000	70.000	110.000	–
BANKALAR HESABI	60.000	50.000	10.000	–
TİCARİ MALLAR HESABI	40.000	30.000	10.000	–
BİNALAR HESABI	50.000	–	50.000	–
TAŞITLAR HESABI	20.000	–	20.000	–
BANKA KREDİLERİ HESABI	–	10.000	–	10.000
SATICILAR HESABI	60.000	70.000	–	10.000
BORÇ SENETLERİ HESABI	–	60.000	–	60.000
ORTAKLARA BORÇLAR HESABI	–	5.000	–	5.000
SERMAYE HESABI	25.000	135.000	–	110.000
GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI	10.000	10.000	–	–
YURTİÇİ SATIŞLAR HESABI	–	30.000	–	30.000
SATILAN TİCARİ MALIN MALİYETİ HS	30.000	–	30.000	–
DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR HS	–	10.000	–	10.000
DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARAR.HS	5.000	–	5.000	–
TOPLAM	**480.000**	**480.000**	**235.000**	**235.000**

DİKKAT

Mizanda, tutar ve kalan sütunlarının tutarlarının birbirine eşit olması gerekir. Bu tutarların eşit olmaması, yapılan işlemlerde bir hata veya eksiklik söz konusu olduğu anlamına gelir.

d. Envanter işlemleri: İşletmenin kaydı durumu ile gerçek durumu gösterdiği varsayılmaktadır. Maliyet ve gelir gider hesaplarının kapatılması

Aşağıdaki yevmiye kayıtlarında gelirler ve giderler, dönem kârı veya zararının hesaplanması için dönem kâr veya zararı hesabı altında toplanmaktadır. Bu işleme ilişkin yevmiye kayıtları aşağıda gösterilirken büyük defter hesaplarında ise *14* no.lu işlem olarak bağlantı numarası verilmektedir.

690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.		35.000	
	621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		30.000
	659 DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARAR HS.		5.000

600 YURTİÇİ SATIŞLAR HESABI		30.000	
649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR HS.		10.000	
	690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.		40.000

Dönem kârı veya zararının bilançoda öz kaynaklara aktarılması işlemi ise *15* no.lu bağlantı numarası olarak büyük defterlere aktarılmaktadır.

690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.		5.000	
	692 DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI HESABI		5.000

692 DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI HS.		5.000	
	590 DÖNEM NET KÂRI HS.		5.000

DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HS.

(14) 35.000	40.000 (14)
(15) 10.000	
40.000	**40.000**

DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI HS.

(15) 5.000	50.000 (15)
5.000	**5.000**

DÖNEM KÂRI HESABI

	5.000(15)
	5.000

Büyük defter kayıtlarında italik yazılan rakamlar ile dönem sonu işlemleri gösterilmektedir.

Dönem sonundwa maliyet ve gelir tablosu hesapları kuralına uygun şekilde devredilerek sonuç, dönem net kârı veya dönem net zararı şeklinde ilgili bilançoda yer alacak öz kaynak hesabına devredilir.

e. Kesin mizanın düzenlenmesi

GENEL KESİN MİZAN				
HESABIN ADI	**TUTAR**		**KALAN**	
	BORÇ	**ALACAK**	**BORÇ**	**ALACAK**
KASA	180.000	70.000	110.000	–
BANKALAR	60.000	50.000	10.000	–
TİCARİ MALLAR	40.000	30.000	10.000	–
BİNALAR	50.000	–	50.000	–
TAŞITLAR	20.000	–	20.000	–
BANKA KREDİLERİ	–	10.000	–	10.000
SATICILAR	60.000	70.000	–	10.000
BORÇ SENETLERİ	–	60.000	–	60.000
ORTAKLARA BORÇLAR	–	5.000	–	5.000
SERMAYE	25.000	135.000	–	110.000
GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI	10.000	10.000	–	–
YURT İÇİ SATIŞLAR	30.000	30.000	–	–
SATILAN TİCARİ MALIN MALİYETİ	30.000	30.000	–	–
DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR	10.000	10.000	–	–
DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARAR	5.000	5.000	–	–
DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI	40.000	40.000	–	–
DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI	5.000	5.000	–	–
DÖNEM NET KÂRI	–	5.000	–	5.000
TOPLAM	**565.000**	**565.000**	**200.000**	**200.000**

DİKKAT

Kesin mizanda, sadece bilanço hesapları kalan vermekte; sonuç hesapları ve maliyet hesapları kalan vermemektedir.

f. Kesin mizandan sonra işletmenin dönem sonu Bilanço ve Gelir Tablosunun hazırlanması

Dönem sonu bilançosu, kesin mizan kalanlarından düzenlenir. Kesin mizan borç kalanları; dönem sonu bilançosunun varlıklarını, yani aktifini, alacak kalanları ise kaynaklarını, yani pasifini, oluşturur.

Aktif	Y1 YILI DÖNEM SONU BİLANÇOSU				Pasif
DÖNEN VARLIKLAR		**130.000**	**YABANCI KAYNAKLAR**		**85.000**
KASA	110.000		BANKA KREDİLERİ	10.000	
BANKALAR	10.000		SATICILAR	10.000	
TİCARİ MALLAR	10.000		BORÇ SENETLERİ	60.000	
DURAN VARLIKLAR		**70.000**	ORTAKLARA BORÇLAR	5.000	
BİNALAR	50.000				
TAŞITLAR	20.000		**ÖZKAYNAKLAR**		**115.000**
			SERMAYE	110.000	
			DÖNEM NET KÂRI	5.000	
VARLIKLAR TOPLAMI		**200.000**	**KAYNAKLAR TOPLAMI**		**200.000**

Y1 YILI GELİR TABLOSU	
	CARİ DÖNEM
60-BRÜT SATIŞLAR	30.000
61-SATIŞ İNDİRİMLERİ	-
NET SATIŞLAR	**30.000**
62-SATIŞLARIN MALİYETİ	-30.000
BRÜT SATIŞ KÂRI VEYA ZARARI	**0**
63-FAALİYET GİDERLERİ	-5.000
632-Genel Yönetim Giderleri	
FAALİYET KÂRI VEYA ZARARI	**-5.000**
64-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR	10.000
65-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR	-
66-FİNANSMAN GİDERLERİ	-
OLAĞAN KÂR VEYA ZARAR	**5.000**
67-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KÂRLAR	-
68-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR	
69-DÖNEM NET KÂRI VE ZARARI	**5.000**

g. Kapanış kayıtlarının yapılması

300	BANKA KREDİLERİ HS.	10.000	
320	SATICILAR HESABI	10.000	
321	BORÇ SENETLERİ HS.	60.000	
331	ORTAKLARA BORÇLAR HS.	5.000	
500	SERMAYE HESABI	110.000	
590	DÖNEM NET KÂRI HS.	5.000	
	100 KASA HESABI		110.000
	102 BANKALAR HESABI		10.000
	153 TİCARİ MALLAR HESABI		10.000
	252 BİNALAR HESABI		50.000
	254 TAŞITLAR HESABI		20.000

Kapanış Kaydı

Kapanış kaydı, dönem sonu bilançosundan yapılacaktır. Dönem sonu bilançosunun pasifi, yapılacak kapanış yevmiye kaydının borç tarafına; aktifi, alacak tarafına kayıtlanacaktır. Bu kayıt büyük deftere aktarıldığında açılan bütün hesapların kapandığı görülmektedir. Cari döneme ait kullanılan defterler, artık arşive kalkacaktır. Yeni dönemle ilgili açılış kaydı ile işletme, muhasebe sürecine kaldığı yerden yeni dönem şeklinde, yeni bir başlangıç olarak devam edecektir.

Özet

AMAÇ 1 *Muhasebede bilgi akış sürecini açıklamak.*

İşletmeler; karar alıcıları için güvenilir, zamanlı ve karşılaştırılabilir bilgi üretmek zorundadır. Objektif bilgilerin üretilebilmesi için belgelerin toplanmasından kayıtlama sürecine kadar sürecin çıktılarının sistemli bir şekilde olması gerekir. Bu sistematik şekil, muhasebe bilgi sürecidir. Belge temini ile başlar, toplanan belgeler sınıflandırılır, zorunlu ve isteğe bağlı defterlere kayıtlanır, saklanmak üzere dosyalanır, sürecin çıktısında ise muhasebenin fonksiyonu sonucu yapılacak özetleme için finansal tablolar düzenlenir. Düzenlenen finansal tabloların analizi ve yorumu gerçekleştirilir.

AMAÇ 2 *Yasal defter ve belgeleri sıralamak.*

Yasal düzenlemelere göre belgeler; fatura, sevk irsaliyesi, irsaliyeli fatura, yazar kasa fişi, perakende satış fişi, çek, gider pusulası, serbest meslek makbuzu, müstahsil makbuzu, taşıma belgeleri, adisyonlar, senetler ve çekler olarak sıralanmaktadır.

Yasal defterler ise Yevmiye Defteri, Defter-i Kebir, Envanter Defteri ve Pay Defterinden oluşmaktadır.

AMAÇ 3 *Muhasebe fişlerini tanımlamak.*

Mali nitelikli işlemlere ait belgelerin doğrudan ticari defterlere kaydedilmesi sırasında ortaya çıkabilecek olası hataları azaltmak amacıyla *muhasebe fişleri*nden yararlanılmaktadır. Muhasebe fişleri; *tahsil fişi, tediye fişi* ve *mahsup fişi* olmak üzere üçe ayrılmaktadır.

AMAÇ 4 *Mizanı ve türlerini açıklamak.*

Yevmiye defterinden büyük deftere rakamların doğru aktarılıp aktarılmadığını belirlemek amacıyla düzenlenen bir kontrol çizelgesidir. İşletmeler, ihtiyaçlarına göre farklı zamanlarda mizan düzenleyebilir. Ay sonlarında düzenlenen mizanlara *aylık mizan* veya *geçici mizan* adı verilmektedir. 31 Aralık tarihinde düzenlenen mizan ise bütün bir yıldaki geçici mizanın tutarlarını da kapsaması nedeniyle *genel geçici mizan* olarak adlandırılır. Dönem sonu envanter ve düzeltici kayıtlardan sonra düzenlenecek mizana ise *kesin mizan* denir.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdakilerden hangisi yasal defterlere yapılan kayıtların ispat edici unsurdur?
a. Belge
b. Yardımcı defterler
c. Mizanlar
d. Dosyalar
e. Fişler

2. Aşağıdakilerden hangisi mali nitelikli bir olaya ilişkin ispat edici belgenin ilk olarak kaydedildiği yasal defterdir?
a. İşletme hesabı defteri
b. Büyük Defter
c. Yevmiye Defteri
d. Yardımcı Defter
e. Envanter Defteri

3. Aşağıdakilerden hangisinde işletmelerin kullandığı yasal defterlere ilişkin verilen bilgiler doğru **değildir?**
a. İşletmeler yevmiye, büyük defter, envanter defterini tutmak zorundadır
b. Yasal defterler, yasada belirtilen sürelerde noter tasdik ettirilir
c. Yevmiye defterine kayıtlar, maddeler şeklinde yapılır
d. Birinci sınıf işletmeler, işletme hesabı defterini tutar
e. İşletmeler, 10 gün içinde yasal defterlere kayıt yapmak zorundadır

4. Aşağıdakilerden hangisinde yevmiye defterine ilişkin verilen bilgiler doğru **değildir?**
a. Kayıtlar, yevmiye maddesi şeklinde yapılır
b. Sayfa numaraları, birbirini takip eden sıra numaralarından oluşur
c. Kayıtlar, önce yevmiye defterine yapılır
d. Tutulması TTK ve VUK hükümlerine göre zorunludur
e. Dönem sonunda her bir hesabın borç ve alacak toplamları birbirleriyle toplanır

5. Aşağıdakilerden hangisinde büyük deftere ilişkin verilen bilgiler doğru **değildir?**
a. Kayıtlar, madde şeklinde yapılır
b. Sayfa numaraları karşılıklı 1-1, 2-2 şeklinde takip eder
c. Kayıtlar, Yevmiye defterinden büyük deftere aktarılır
d. Tutulması TTK ve VUK hükümlerine göre zorunludur
e. Her bir hesaba ihtiyaç duyulan miktarda sayfa ayrılır

6. Aşağıdakilerden hangisi dönem sonunda işletmenin varlıklarının sayılması, ölçülmesi, tartılarak değerlendirilmesi sonucu elde edilen listelerin kayıtlandığı defterdir?
a. İşletme hesabı defteri
b. Büyük Defter
c. Yevmiye Defteri
d. Yardımcı Defter
e. Envanter Defteri

7. Aşağıdakilerden hangisi yevmiye kaydında bir hesabın borçlu ve bir hesabın da alacaklı kaydedildiği yevmiye madde türüdür?
a. Basit Madde
b. Bileşik Madde
c. Yapılan Madde
d. Karma Madde
e. Tahminî Madde

8. Aşağıdakilerden hangisi kasanın hep borçlu tarafta bulunduğu muhasebe fişidir?
a. İrsaliye
b. Fatura
c. Tahsil Fişi
d. Mahsup Fişi
e. Tediye Fişi

9. Aşağıdakilerden hangisi mizan çizelgesinde yer alan bilgilerden biri **değildir?**
a. Sıra no
b. Borç ve alacak kalanı
c. Madde çizgisi
d. Hesap adı
e. Borç ve alacak tutarı

10. Aşağıda muhasebe sürecine ilişkin verilen bilgilerden hangisi doğrudur?
a. Açılış kayıtları - Dönem içi kayıtlar - Kesin mizan - Genel geçici mizan
b. Açılış kayıtları - Dönem içi kayıtları - Genel geçici mizan - Mali tablolar - Kesin mizan
c. Genel geçici mizan - Envanter ve envanter kayıtları - Kesin mizan - Mali tablolar
d. Dönem içi işlemlerin kayıtları - Açılış kayıtları - Kapanış kayıtları - Mali tablolar
e. Kesin mizan - Envanter ve envanter kayıtları - Mali tablolar

Yaşamın İçinden

Bilgisayar ve İnternetin Muhasebeye Etkileri

Muhasebecilerin faaliyetlerini en etkin bir biçimde yapabilme ve rekabet avantajı sağlayabilmeleri için mükelleflerinin beklentilerine cevap verebilme, onlara değer katabilme ve bunu zamanlı ve en uygun maliyetle yapabilme yetisine sahip olmaları gerekir. Bir başka ifadeyle, muhasebe büroları sundukları hizmetleri rakiplerine göre farklılaştırabildikleri ve en iyi hizmeti, en az maliyetle, kesintisiz bir şekilde sundukları zaman rekabet üstünlüğü elde edebileceklerdir. Bu bağlamda, bilgi teknolojisi işletmenin başarısı ve varlığını sürdürmesi için yarattığı olanaklar ve sağladığı fırsatlarla küçük ve orta ölçekli işletmeler olarak nitelendirebilen muhasebe büroları için kritik bir önem taşımaktadır. Genel anlamda işletmeler, bilgi teknolojilerini müşterilerine değer sunmak, mevcut müşterilerini muhafaza etmek ve yenilerini kazanmak için kullanırlar. Nitekim müşteri kayıpları ile ilgili olarak yapılan bir çalışmada ana nedenler olarak; 'mesleki özenin gösterilmemesi, güven verilmemesi, yeterli bilgi alamama ve ücret sorunu' gösterilmiştir. Meslek ifa edilirken mevcut müşterileri korumak ve yeni müşteriler edinebilmek için meslek mensuplarının yapması gerekenler arasında 'müşterilere mutlaka değer yaratılması gerektiği', 'bilgi teknolojileri ve gelişmelere uyum sağlanması gerektiği' ve 'rekabet konusunda muhasebe bürolarının daha esnek ve çevik hale getirilmesi gerektiği' belirtilmiştir. Muhasebe meslek mensuplarının müşterilerinin memnuniyetlerini sağlayacak temel uygulamalardan ikisi, 'yapılan işin ve verilen hizmetin kalitesi' ile 'ileri bilgi teknolojilerini kullanmak' olarak belirtilmiştir. İşletmeler bilgi teknolojilerini muhasebe bilgi sistemlerine dâhil etmek suretiyle bu sistemin ürettiği bilgileri karar almada daha etkin olarak kullanabilmektedirler. Bilgi teknolojisindeki gelişmeler karşısında muhasebe bilgi sisteminin önemi daha da artmış, buna paralel olarak muhasebe mesleğini yürütenler de işletmenin bilgi üreticisi ve bilgi yöneticisi konumuna ulaşmışlardır. Bilgi teknolojilerinin kullanımı ile bilgiyi elde etme, işleme ve iletme maliyetlerinde yaşanan önemli azalma, işletmelerin iş yapma şeklini değiştirmektedir. Muhasebe bilgi sistemine bilgisayar düzgün bir şekilde ilave edildiğinde aşağıdaki değişiklikler gerçekleşmektedir:

- Veriler daha hızlı işlenir,
- Verilerin ve bilgilerin doğruluk payı artar,
- Maliyetler her ticari belgede düşer,
- Raporlar ve diğer çıktıların zamanlaması daha uygun hale gelir,
- İhtiyaç duyulan bilgilere istenilen anda ulaşmak mümkün olur,
- Bilgisayarlar sonuçların yorumlanması aşamasında da kullanılır,
- Stok seviyesi sürekli olarak kontrol altında olur ve bu şekilde üretim hataları en az seviyeye indirilmiş olur,
- Bilgisayarda rutin işlerin iyi bir şekilde takip edilmesinin öğrenilmesi durumunda çalışanların verimlilikleri artar.

Muhasebe bürolarında bilgisayar ve internet kullanımının sağladığı faydalar aşağıda sıralanmaktadır;

- Bilgisayar kullanımı, defter tutma işlemini kolaylaştırmıştır.
- Bilgisayar kullanımı, mükellef memnuniyetinde artış yaratmıştır.
- Bilgisayar kullanımı, iş tatminini artırmıştır.
- Bilgisayar kullanımı, sunulan hizmet sayısını artırmıştır.
- Bilgisayar kullanımı, mesleki gelişmelerin takibini artırmıştır.
- İnternet kullanımı, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetlerini artırmıştır.

Muhasebe bürolarınında bilgisayar ve internet kullanımının üç temel faydası görülmektedir: (1) Bilgisayar, eleman sayısını azaltmak suretiyle personel maliyetinde azalmaya neden olmuştur, (2) Bilgisayar, büro sahibine evde çalışma olanağı yaratmıştır ve (3) Bilgisayar kullanımı iş hacmini artırmıştır.

Kaynak: Zeynep Hatunoğlu ve İsmail Bakan, (2010). Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 7/13, s.98-129.

Okuma Parçası

Muhasebe Bilgi Sistemi

Pazarlama, üretim, finans, Ar-Ge, halkla ilişkiler ve insan kaynakları gibi bilgi sistemlerinden sağladığı verileri, muhasebe sürecinde işletme yöneticilerinin karar almalarında kullanacakları bilgiye dönüştüren Muhasebe Bilgi Sistemi (MBS), işletme yöneticilerine faaliyetlerin kontrolüne ilişkin diğer bilgi sistemlerinden elde edilen bilgilerin sağlanmasında temel bilgi kaynağını oluşturmaktadır. Muhasebe bilgileri, amaçların saptanmasında, kararların verilmesinde ya da gerçekleşen faaliyet ile tahminlerin karşılaştırılmasında önemli bir araçtır. Muhasebe bilgileri, işletme-yönetim bilgi sistemleri içerisinde en eski, en önemli ve en kapsamlısı olan MBS tarafından üretilmektedir. MBS tarafından üretilen bu bilgiler, çok sayıdaki işletme içi ve işletme dışı bilgi kullanıcıları tarafından kullanılmaktadır. MBS, işletmenin sahip olduğu varlıkları ve bu varlıklara kaynaklık eden sermaye ve borçlar üzerinde değişim yaratan ve mali nitelik taşıyan işlemlere ait verileri işleyerek, bilgiye dönüştüren ve ortaya çıkan bilgileri raporlayan bir bilgi sistemidir. MBS'ye girdi olarak alınan veriler, işletme dışından işletmeye, işletmenin kendi içindeki farklı bölümlere ve sonuçta işletme dışına yönelen değer hareketlerinden doğmaktadır. MBS, finansal muhasebe ve yönetim-maliyet muhasebesi gibi geleneksel muhasebeleri de içeren geniş bir kavramdır. Ayrıca, muhasebe sistem ve organizasyonundaki tüm işlevleri içermektedir. İşletme yöneticilerinin karar verme aşamalarında birçok yarar sağlamaktadır. İşletmelerde insan, süreç ve bilgi teknolojileri toplamı olarak ifade edilen MBS üç temel fonksiyonu yerine getirmektedir:

- İşletme faaliyetleri ve mali nitelikli işlemler hakkında verileri toplamak, toplanan verileri kaydetmek,
- Planlama ve kontrol faaliyetleri için karar vermede kullanılan verileri işlemek ve bilgiye dönüştürmek, bilgi kullanıcıların ihtiyaçları çerçevesinde rapor ve bilgileri oluşturmak ve bu bilgileri kullanarak çeşitli raporlar ve tablolar hazırlamak
- İşletmeye ihtiyaç duyduğu zaman doğru ve güvenilir verileri sağlamak için verilerin toplanmasından, raporların hazırlanmasına kadar tüm süreçlerde gerekli kontrolleri yapmak.

Kaynak: Yunus Ceran ve Muhammet Bezirci, Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 26 / 2011, s.103-115.

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. a	Yanıtınız yanlış ise "Belgeler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. c	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebe Süreci" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. d	Yanıtınız yanlış ise "Defterler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. e	Yanıtınız yanlış ise "Yevmiye Defteri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. a	Yanıtınız yanlış ise "Büyük Defter" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. e	Yanıtınız yanlış ise "Envanter Defteri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. a	Yanıtınız yanlış ise "Yevmiye Defteri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. c	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebe Fişleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. c	Yanıtınız yanlış ise "Mizanlar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. c	Yanıtınız yanlış ise "Muhasebe Süreci" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

Süreç; dönem içi mali olaylara ait belgelerin toplanması, kaydedilmesi, sınıflandırılması, mali tabloların düzenlenmesine kadar devam eder. Sürecin ara noktalarında işlemlerin matematiksel doğruluğunun sağlanması için ara (geçici) mizanlar düzenlenir. Dönem sonu geldiğinde kayıtların özeti, genel geçici mizan şeklinde alınır; fiili doğrulamalar ve düzeltmeler yapılır. Kesin mizan ise bu aşamadan sonra düzenlenir ve kesin mizan esas alınarak mali tablolar hazırlanır ve hesapların kapatılması sağlanır.

Sıra Sizde 2

Birinci sınıf işletmeler, bilanço esasına göre defter tutarlar; ikinci sınıf işletmeler ise işletme hesabı esasına göre defter tutarlar. İkinci sınıf işletmelerin işletme hesabı esasına göre tutmak zorunda olduğu ve tasdike tabi defteri, işletme hesabı defteridir.

Sıra Sizde 3

Yevmiye Defterinde sayfa numaraları, sıra numara şeklinde takip eder; Yevmiye Defterine kayıtlar, madde şeklinde yapılır. Yevmiye Defterine yapılan kayıtlara, yevmiye maddesi denir. Yevmiye maddesinde borç-alacak sütunları toplamı eşit olur. Her sayfa sonunda sayfa borç ve alacak sütunlarının toplamı alınır, bir sonraki sayfaya nakli toplam (yekûn) çıkartılır ve izleyen sayfalarda aynı şekilde devam edilir. Yevmiye Defterindeki borç ve alacak kalan toplamı, aynı zamanda dönem sonunda düzenlenen mizanın borç ve alacak toplamına eşit olacaktır. Yevmiye Defterine yapılan yanlış kayıtlar tespit edildiğinde yine usulüne uygun olarak, kayıt şeklinde, düzeltme işlemine tabi tutulur. Usulüne uygun tutulan Yevmiye Defteri kayıtları, kayıtların Büyük Defterlere daha az hata ile kaydedilmesine, Büyük Defterdeki yanlışlıkların daha kolay bulunmasına yardımcı olur.

Sıra Sizde 4

Büyük Defterin sayfa numaraları, sıra olarak değil karşılıklı olarak devem eder (1-1, 2-2, 3-3 gibi). Kayıtlarını bilgisayar ortamında tutan işletmelerde sayfa numaraları, sıra olarak devam eder. Karşılıklı sayfaların sol tarafına borç, sağ tarafına alacak kısmı denir. Maddeler şeklinde Yevmiye Defterine yapılan kayıtlar, Yevmiye Defterinden hesap şeklindeki Büyük Defterin borç-alacak sütunlarına aktarılır. Büyük defterde meydana gelen yanlışlıklar, muhasebe usul ve esaslarına göre yanlış rakam okunacak şekilde tek çizgi ile çizilir ve uygun yere doğru rakam yazılır. Büyük Defterde her bir hesap için ihtiyaç duyulacak kadar sayfa ayrılarak kayıtlar yapılır. Dönem sonunda her bir hesabın borç ve alacak toplamları alınır. Yevmiye Defterine yapılan kayıtlardan Büyük Defterlere rakamların matematiksel olarak doğru geçtiğinin kontrolü için mizanlar düzenlenir. Düzenlenen mizanda borç ve alacak tutar toplamları eşit çıkarsa Yevmiye Defterinden Büyük Defetere rakamların doğru aktarıldığı kabul edilir.

Sıra Sizde 5

Mizan, Yevmiye Defterinden Büyük Deftere rakamların matematiksel olarak doğru aktarıldıklarını belirlemek için düzenlenmek amacı ile düzenlenen çizelgedir. Her ay sonu düzenlenirse aylık mizan adını alır. Bütün işletmeler, 31 Aralık tarihinde mutlaka bir mizan düzenlerler. Bu mizana genel geçici mizan denir. Dönem sonu envanter ve düzeltici kayıtlardan sonra düzenlenecek mizana ise kesin mizan denir. İşletmenin dönem sonu bilançosu, kesin mizandan çıkarılır.

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Ceran, Yunus ve Bezirci, Muhammet, (2011). **Pazarlama Bilgi Sistemi - Muhasebe Bilgi Sistemi İlişkisine Stratejik Bir Yaklaşım: Stratejik Pazarlama Muhasebesi,** Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 26 /, s.103-115.

Dokur, Şükrü-Kaygusuz Sait Y. (2009). **Uygulamacılar İçin Finansal Muhasebe,** Dora Yayınları, Bursa.

Hatunoğlu, Zeynep ve Bakan, İsmail, (2010) **"Muhasebe Bürolarında Bilgisayar ve İnternet Kullanımının Faydaları İle İşyeri Özellikleri Arasındaki İlişkiler: Bir Alan Araştırması",** Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi 7/13, s. 98-129.

Kotar, Erhan (1996). **Genel Muhasebe-Temel İlkeler,** Ekin Yayınları, Bursa.

Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği-1

213 Numaralı Vergi Usul Kanunu, 10703 sayılı R.G.

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, 27846 sayılı R.G.

5

Amaçlarımız

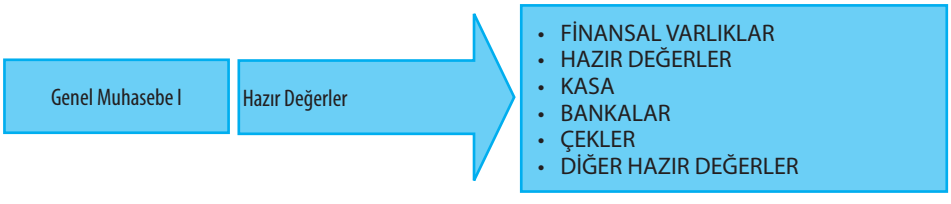
Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Finansal varlıklar kavramını tanımlayabilecek,
- Hazır değerler grubunun önemini açıklayabilecek,
- Hazır değerler grubunun muhasebeleştirme temelini açıklayabilecek,
- Kasa hesabında, Türk Lirası Kasasını ve Yabancı Paralar Kasasını açıklayabilecek,
- Alınan çekler ile verilen çekler ve ödeme emirleri hesapları arasındaki farklılığı ayırt edebilecek,
- Bankalar hesabında alt hesapların önemini kavrayabileceksiniz.

Anahtar Kavramlar

- Nakit
- Alınan Çekler
- Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri
- Bankalar
- Ciro

İçindekiler



Hazır Değerler

FİNANSAL VARLIKLAR

Finansal araç, bir işletmenin finansal varlığı ile diğer bir işletmenin finansal borcunda ya da öz kaynağa dayalı finansal aracında artışa neden olan herhangi bir sözleşme olarak tanımlanmaktadır. Finansal araçlara finansallık özelliğini, bir sözleşmeye dayalı olması dolayısı ile sözleşmenin taraflarına sözleşmeden kaynaklanan bir hak kazandırması ya da yükümlülük yüklemesi vermektedir. Finansal araçlar, öncelikle türev finansal araçlar ve türev olmayan finansal araçlar olmak üzere iki sınıfa ayrılmaktadır. Türev finansal araçlar, işletmelerin kendilerini çeşitli risklere karşı korumak amacı ile kullandıkları finansal araçlar olup diğer finansal araçlardan türetildikleri için *türev finansal araçlar* adını almaktadır. Türev finansal araçlar, sahip oldukları özelliklere göre çeşitli şekillerde sınıflandırılabilmektedir.

Türev olmayan finansal araçlar, hemen hemen tüm işletmeler tarafından kullanılan finansal araçlar olup finansal varlık, finansal borç ve öz kaynağa dayalı finansal araçlar olmak üzere üç sınıfa ayrılmaktadır. *Finansal varlıklar,* sahibine sözleşmeye dayalı bir hak kazandıran finansal araçlardır. Nakit, ticari alacaklar, alacak senetleri, kredi alacakları, hisse senetleri, tahviller vb. finansal araçlar; finansal varlık olarak kabul edilmektedir. *Finansal borçlar* ise sahibine sözleşmeden kaynaklanan bir yükümlülük yükleyen finansal araçlardır. Ticari borç, borç senetleri, kredi borçları, tahvil borçları vb. finansal araçlar; finansal borç olarak kabul edilmektedir. *Öz kaynağa dayalı finansal araçlar* ise işletmenin tüm borçları çıkarıldıktan sonra varlıklarında bir payı/hakkı gösteren sözleşmelerdir. Bu kitapta finansal araçlardan finansal varlıklar; "hazır değerler", "alacaklar" ve "menkul kıymetler" başlıkları altında üç ayrı ünitede ele alınacaktır.

HAZIR DEĞERLER

Varlıklar, paraya dönüşen ve işletme faaliyetlerinde kullanılan olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır. İşletmenin kasa veya bankasındaki parası ile kısa zaman içinde paraya dönüşecek diğer varlıklardan oluşturmaktadır. Bu nedenle hazır değerlerde bilançonun varlıklar bölümünde dönen varlıklar grubunun en likit unsurlarını içermektedir. Hazır değerler işletmenin faaliyetlerini sürdürebilmesi için kullanılmaya hazır para ve para benzerleri değerlerdir.

Bir varlığın hazır değer olarak kabul edilebilmesi için bir değişim aracı olma niteliğini taşıması, kolaylıkla paraya dönüştürülebilmesi, işletmenin hedefleri

doğrultusunda cari faaliyetlerin yerine getirilmesinde ve borçların finanse edilmesinde kullanılmasında herhangi bir sınırlamanın bulunmaması gerekmektedir.

Hazır değerler, nakit ve nakit benzeri varlıklardan oluşur ve iyi yönetilmesi, işletmenin sürekliliği üzerinde önemli etkilere sahiptir. Gereksiz yere tüketilen nakit kadar yeteri kadar kullanılmayan nakit de işletmelerin faaliyetlerinin başarısızlığı üzerinde aynı etkiye neden olmaktadır.

Hazır değerler; kısa dönemli, likiditesi oldukça yüksek olan, hemen paraya çevrilebilme özelliğine sahip kalemlerdir. Diğer bir ifade ile nakit olarak elde bulunan varlıklar ile istendiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevrilme imkânı bulunan varlık kalemleridir.

Hazır değerler, yönetimin kontrolünde olan nakit ve nakit benzeri değerleri ifade etmektedir. İşletmeler kâr etmek amacıyla farklı faaliyetlerde bulunmalarına karşın özünde faaliyetlerine devam etmek, yükümlülüklerini yerine getirmek ve yatırımcılarına getiri sağlamak gibi benzer nedenlerle nakde ihtiyaç duymaktadır. *Nakit*, işletmenin kasasındaki paralar ile vadesiz mevduatları içermektedir. Nakit değerler; Türk Lirası (₺) kağıt paralardan, madeni paralardan, yabancı ülke paralarından (efektif) ve vadesiz banka mevduatından oluşmaktadır. *Nakit benzerleri* ise ibraz vadeli alınan çekleri, banka garantili kredi kartı alacakları, yoldaki paraları ve diğer nakit benzeri değerleri içermektedir.

Tekdüzen hesap planında Dönen Varlıkların ilk grubunu oluşturan Hazır Değerler, aşağıdaki hesaplardan oluşmaktadır:

100. KASA
101. ALINAN ÇEKLER
102. BANKALAR
103. VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)
108. DİĞER HAZIR DEĞERLER

Tekdüzen hesap planında hazır değerlerin nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istendiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevirme imkânı bulunan varlıkları (Menkul Kıymetler hariç) kapsadığı belirtilmektedir. Ayrıca hesap planı oluşturulurken hazır değerlerdeki hesaplar, en likitten daha az likite doğru sıralanmaktadır.

Gelişen alternatif finanslama araçlarına rağmen işletme yaşamında hazır değer grubunda yer alan kalemler, vazgeçilmez unsurlardır. Bu ünitede, nakit ve nakit benzerleri hesaplara ilişkin bilgiler verildikten sonra bunların muhasebeleştirilmeleri ve raporlanması hakkında bilgi verilecektir.

KASA

İşletmelerin kasasında bulunan ulusal para ve yabancı para mevcudu, kasa terimiyle ifade edilmektedir. İşletmenin en likit değeri, kasasında bulunan paralardır ve işletmenin harcamasına hazır değerlerdir.

Günümüzde bankalar, işletmenin kasası gibi hareket etmektedir. Özellikle internetin tüm iş dünyasını çevrelemesiyle birlikte işletmeler, bankalardan 24 saat ve yedi gün yararlanma olanağı bulmaktadır. Ancak her ne kadar bankalar ile nakit işlemleri gerçekleştirilebilse bile bu işlemler, genellikle sanal ortamda yapılabilmektedir. Paranın fiziki olarak işlerlik kazanacağı durumlar için kasadaki para hâlâ önemini devam ettirmektedir. Yöneticilerin önemsedikleri konu ise "İşletmenin kasasında ne kadar para bulundurulmalı?" sorusudur. Bu sorunun temel yanıtı ise "işletmenin günlük faaliyetleri için ihtiyaç duyulan nakit miktar kadar"

olmaktadır. Bu durum işletmeden işletmeye farklılık göstermektedir. Büyük bir marketin günlük kasasında bulunan para miktarının çok olması beklenirken beyaz eşya satışı yapan bir ticaret işletmesi daha az miktarda para ile günlük faaliyetlerini yürütebilmektedir. Burada *paranın bir maliyeti* olduğu unutulmamalıdır. Para, işletmenin faaliyet döngüsünde önemli bir unsurdur. Bu döngüden ne kadar fazla para kasada bırakılırsa işletmenin çalışma hacmi o kadar daraltılacaktır.

Muhasabede işletmenin elinde bulunan ulusal ve yabancı paralar 100 KASA hesabında izlenir. Kasa hesabı, bir varlık hesabıdır ve bu nedenle varlık hesabının temel özelliklerini taşımaktadır. Yani işletmenin kasası, cebinizdeki cüzdanlar gibidir; bu nedenle kasada ya para vardır ya da yoktur. Kasada bulunan paradan daha fazlasını nakit olarak harcama olanağınız ise kesinlikle mümkün değildir. Bu nedenle kasa ya *borç kalanı* verir ya da *kalan vermez*.

Nakit mal satışı, bankadan çekilen paralar, vadesi dolan alacakların alınması, menkul kıymetlerin satılması gibi finansal nitelikli olaylar sonucunda kasadaki para miktarı artarsa bu olaylar **tahsilat** olarak adlandırılır. Tahsilat işlemleri ise *kasa hesabını borçlandırır.*

Tahsilat; işletmenin temel veya yan faaliyetleri sonucunda alacaklılarından topladığı paralardır.

Nakit mal alışı, bankaya yatırılan paralar, çek ödemeleri, vadesi gelen borçların nakden ödenmesi, hisse senedi alımı gibi mali nitelikli olaylar sonucunda kasadaki para miktarı azalırsa bu olaylar **tediye** olarak adlandırılır. Tediye işlemleri ise, *Kasa hesabını alacaklandırılır.*

Tediye; işletmenin temel veya yan faaliyetleri sonucunda borçlularına ödediği paralardır.

Kasa hesabı hangi işlemlerden dolayı borçlanır veya alacaklanır?

SIRA SİZDE 1

Günümüzde işletmeler, muhasebe kayıtlarını bilgisayar ortamında muhasebe yazılımları ile gerçekleştirmektedir. Bu nedenle işletmeler, kasasına para girişi gerçekleştiğinde **Kasa Tahsil Fişi** belgesiyle muhasebe yazılımına bilgi vermektedir. Bu belgede kasaya giren paranın tutarı, ne için alındığı ve hangi hesap veya hesaplara alacak kaydedileceği gösterilmektedir. Tahsil fişi düzenlenmesi durumunda işletmenin kasasına nakit para girişi olması nedeniyle fişin borçlu tarafında her zaman kasa hesabı yer almaktadır. Benzer şekilde işletmenin kasasından para çıkışı olması durumunda işletme **Kasa Tediye Fişi** düzenlemektedir. Bu belgede, kasadan çıkan paranın tutarı, ne için ödendiği ve hangi hesap ya da hesaplara borç yazılacağı gösterilmektedir. Tediye fişi düzenlenmesi durumunda ise işletme kasasından nakit para çıkışı yapılmıştır ve bu nedenle fişin alacaklı tarafında her zaman Kasa hesabı yer almaktadır.

Kasa Tahsil Fişi; işletmenin tahsil ettikleri paralar karşılığında düzenledikleri ve parayı veren kimselere teslim ettikleri belgedir.

Kasa Tediye Fişi; işletmelerin ödediği paralar karşılığında düzenledikleri ve ödeme işlemi sonucunda teslim alınan belgedir.

İşletmeler, faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürebilmek için nakit yönetimine ve kontrolüne özen göstermek zorundadır. Bu nedenle paranın çalınması, kaybolması veya kötü niyetli bir şekilde kullanılmasının engellenmesine yönelik önlemler işletmece geliştirilmelidir. Gelişen teknoloji ile veznedar veya kasiyer terimleri belirli kişilerin üzerinden alınarak neredeyse tüm satış elemanlarının bir görevi hâline getirilmiştir. Bu durum ise paranın kontrolünün önemini bir kat daha arttırmıştır. Ayrıca işletmeler, finansal işlemlerinde Türk Lirası kullanabilecekleri gibi **efektif** işlemleri de gerçekleştirebilir. Bu nedenle işletmenin nakit işlemlerinde takip edilen kasa hesabı; "100.01 Türk Lirası Kasası" ve "100.02 Yabancı Paralar Kasası" alt hesaplarında da izlenerek işletmenin nakit akışının kontrolüne yönelik bilgiler üretilebilmektedir.

Yabancı para üzerinde yapılan işlemlerin genel adına döviz işlemleri denir. Nakit para üzerinden yapılan yabancı para işlemleri ise **efektif** olarak adlandırılır.

Kasa hesabında artış veya azalışa neden olan işlemler ve bunların muhasebeleştirilmesine ilişkin örnekler, öncelikle Türk Lirası Kasası ve sonrasında ise Yabancı Paralar Kasası için verilecektir.

ÖRNEK

Pelin ve Halit, 10.05.20X1 tarihinde toplam ₺20.000 nakit sermaye ile Pelit Ticaret işletmesini eşit paylı ortak olarak kurmuşlardır.

	10.05.20X1		
100 KASA HS.		**20.000**	
100.01 Türk Lirası Kasası			
	500 SERMAYE HS.		**20.000**
	500.01 Ortak Pelin 10.000		
	500.02 Ortak Halit 10.000		
Pelit ticaretin ortaklarının taahhütlerinin ifa etmesi.			

İşletme, 10 Mayıs tarihinde tüm kuruluş işlemlerini tamamlamış ve kuruluş sözleşmesinde ortakların taahhüt etmiş oldukları onar bin lirayı Pelit Ticaretin kasasına koymuşlardır. Böylece işletmenin açılış kaydında işletmenin sermayesindeki ve kasasındaki artış kayda alınmıştır.

ÖRNEK

Pelit Ticaret 2.06.20X1 tarihinde tamamını senet karşılığı satmış olduğu ticari mallarının satış bedeli olan ₺8.000 alacağını 2.09.20X1 tarihinde Argu İşletmesinden tahsil etmiştir.

	02.09.20X1		
100 KASA HS.		**8.000**	
100.01 Türk Lirası Kasası			
	121 ALACAK SENETLERİ HS.		**8.000**
Ticari alacağın tahsil edilmesi.			

İşletme, 2 Haziran'da sattığı malın karşılığında T8.000 alacak hakkı elde etmiştir. İşletme, üç aylık vadenin sonunda senetli alacağını tahsil etmiştir. Böylece işletmenin kasasında bir artış olurken aynı zamanda senetli alacaklarında da bir azalış gerçekleşmiştir.

ÖRNEK

Gürgen İşletmesi 12.11.20X1 tarihinde kasasında bulunan T10.200 'dan ₺2.400'yı AR Bankasına yatırmıştır.
Gürgen, vadesiz mevduat hesabının bulunduğu bankasına ₺2.400'yı yatırmıştır.

	112.11.20X1		
102 BANKALAR HS.		**2.400**	
102.01 AR Bankası			
	100 KASA HS.		**2.400**
	100.01 Türk Lirası Kasası		
44122 nolu banka hesabına yatırılan.			

Böylece işletmenin bankadaki parasının artması nedeniyle Bankalar hesabı borçlandırılırken kasadaki parasının azalması yüzünden Kasa hesabı alacaklandırılır.

Türk Ticaret Kanunu'na göre işletmeler, muhasebe kayıtlarını Türkçe ve Türk Lirasına göre gerçekleştirmek zorundadır. Bu durumda işletmenin finansal işlemleri karşılaştığında yabancı para işlemlerinin Türk Lirasına çevrilerek muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. İşletme kasasına herhangi bir finansal işlem sonucunda giren yabancı para, serbest piyasa veya Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası alış kuru üzerinden Türk Lirasına dönüştürülür. Yabancı paralar kasaya girdiğinde Türk Lirası değeri üzerinden borçlandırılır.

İşletmenin sahip olduğu yabancı paraların kullanılması durumunda yapılan ödemeler yabancı paraların ilk alış kuru değeri üzerinden Türk Lirası olarak kasadan çıkışı gerçekleştirilir. Yabancı paralar kasadan çıktığında Türk Lirası değeri üzerinden alacaklandırılır. Böylece Yabancı Paralar Kasası hesabının borç kalanı ilk alış kuru değerine bölünerek kasada bulunması gereken yabancı para miktarının tespit edilmesi amaçlanmaktadır. Ancak işletme için yabancı paraların miktarının takip edilmesi önemli ise bu durumda **Nazım Hesaplar** yardımıyla yabancı paraların takibi gerçekleştirilebilir.

Nazım Hesaplar; bir işletmenin alacağı, borcu ve varlıkları ile ilgili olmayan ancak bunların açıklanması için kullanılmak üzere Muhasebe Planında bulunan ana hesaptır.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, 28.01.20X1 tarihinde serbest piyasa alış kuru ₺2,30'dan 2.000 euro satın almıştır.

	28.01.20X1		
100 KASA HS.		**4.600**	
100.02 Yabancı Paralar Kasası			
100.021 Euro			
	100 KASA HS.		**4.600**
	100.01 Türk Lirası Kasası		
45 nolu tahsilat fişi ile birim fiyatı ₺2,30'dan satın alınan 2000€.			

İşletme, Türk Lirası Kasasından ₺4.600 nakit çıkışı yaparken aynı zamanda Yabancı Paralar Kasasına 2.000 euro girmiştir. Eğer işletme, kasasındaki yabancı paraları kendi para cinsinden de takip etmek istiyorsa, Nazım Hesaplar kullanılır.

	28.01.20X1		
900 YABANCI PARALAR KASASI		**2.000**	
900.01 Euro			
	901 YABANCI PARALAR KASASI ALACAKLI		**2.000**
	901.01 Euro		

İşletme, her iki yevmiye kaydıyla da kasasındaki para miktarını tespit edebilir. İlk kayıtta Yabancı Para Kasası - euro hesabının borç kalanı ₺4.600 ve euronun alış kuru ₺2,30'dır. Bu durumda işletmenin ₺4.600 ÷ ₺2,30 = 2.000€'ya sahip olduğu tespit edilebilir. İkinci kayıtta ise doğrudan euro miktarı kayıtta gösterilmektedir. Euronun kullanılması durumda ise kayıt tersine çevrilerek düzeltme yapılır.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi 31.01.20X1 tarihinde kasasında bulunan 2.000 euronun 1.500 eurosunu KAR Bankasındaki döviz tevdiat hesabına yatırmıştır.

	31.01.20X1		
102 BANKALAR HS.		**3.450**	
102.02 KÂR Bankası			
	100 KASA HS.		**3.450**
	100.02 Yabancı Paralar Kasası		
	100.021 Euro		
00722 no.lu banka dekontla (B) Bankasına yatırılan 1.500€.			

İşletmenin bankaya yatırdığı 1.500 euronun Türk Lirası değerinin tespitinde euronun ilk alış değerinin bilinmesi gerekmektedir. Bu durumda işletme 1500€ ×₺2,30 = ₺3.450'yi kasasından çıkarıp bankadaki hesabına yatırmış gibi muhasebe kaydı yapılmaktadır. Kasasında 500€ 'nun olduğunu tespit etmek için ise Yabancı Paralar Kasası - euro hesabının borç kalanı üzerinden hesap yapması gerekmektedir. Hesabın borç kalanı ₺4.600 - ₺3.450 = ₺1.150'dir. Euronun ilk alış kurunun ₺2,30 olması nedeniyle ₺1.150 ÷ ₺2,30 = 500€'ya ulaşılmış olmaktadır. Ancak Nazım Hesaplar üzerinden euronun takip edilmesi durumunda böyle bir hesaplamaya gereksinim duyulmamaktadır.

31.01.20X1		
901 YABANCI PARALAR KASASI ALACAKLI	**1.500**	
901.01 Euro		
900 YABANCI PARALAR KASASI		**1.500**
900.01 Euro		

31 Ocak itibarıyla Gürgen işletmesinin Kasa hesabının ve Nazım Hesapların büyük hesaplardaki görünümü şöyledir:

100 KASA HS.	
10.200	2.400
4.600	4.600
	3.450
14.800	**10.450**

100.01 TÜRK LİRASI KASASI HS.	
10.200	2.400
	4.600
10.200	**7.000**

100.02 YABANCI PARALAR KASASI HS.	
4.600	3.450

900 YABANCI PARALAR KASASI	
2.000	1.500

901 YABANCI PARALAR KASASI ALACAKLI	
1.500	2.000

Gürgen işletmesinin Kasa hesabı incelendiğinde hesabın 4.350 lira borç kalanı verdiği tespit edilmektedir. Ancak "işletme kasasında ₺4.350 vardır." denmesi yanlış bir yorum olacaktır. Kasa hesabının alt hesapları incelendiğinde, işletmenin kasasında ₺3.200 (₺10.200 - ₺7.000) ve ₺1.150 (₺4.600 - ₺3.450) değerinde euronun olduğu belirlenmektedir. İşletmenin yabancı paraya ilişkin Nazım Hesapları da göz önünde bulundurularak büyük defter hesapları incelendiğinde işletmenin yabancı paralar kasasında 500 euro bulunmaktadır ve 500 euronun Türk Lirası olarak değeri ₺1.150'dır.

Yabancı para işlemleri, Türkiye Muhasebe Standartları'ndan "TMS 21 Kur Değişim Etkilerinin Muhasebeleştirilmesi" standardında ele alınmaktadır. Bu standart, işletmelerin yurtiçi ve yurtdışında yabancı paraya dayalı yaptığı işlemler ile işletmelerin yurtdışı faaliyetleri nedeni ile yabancı para cinsinden hazırlanan finansal tablolarının raporlamadaki para birimine nasıl çevrileceğini ve finansal tablolarda nasıl gösterileceğine ait esasları ele almaktadır. Bu standartta yabancı para alım satım işlemlerinin muhasebeleştirilmesi yukarıda anlatılanlar ile aynıdır.

Nakit benzerleri ise tutarı belirli bir nakde kolayca çevrilebilen kısa vadeli yüksek likiditeye sahip ve değerindeki değişim riski önemsiz olan yatırımlardır. Kısa vadeli nakit yükümlülükler için elde bulundurulan ve yatırım amacıyla veya diğer amaçlarla kullanılmayan varlıklardır. Bir varlığın nakit benzeri olarak kabul edilmesi için değeri kesinlikle saptanabilen bir nakde dönüştürülebilmesi, değerindeki değişim riskinin önemsiz olması ve vadesinin de 3 ay ve daha az süreyle olan yatırımlar olarak tanımlanmaktadır.

BANKALAR

Bankalar, işletmelerin nakit ve nakit benzeri varlıklarının kontrolü ve saklanmasında önemli olanak sağlayan kurumlardır. İşletmeler; nakit paralarını, menkul kıymetlerini ve diğer değerli evraklarını bankalarda saklayabilir. Ayrıca işletmeler, ödemelerinde ve tahsilatlarında kolaylık sağlayan çek işlemlerini de yine bankalar aracılığı ile gerçekleştirir. İnternet, e-ticaret, bilişim, iletişim ve yazılımdaki gelişmelerin sonucunda artık bankalar; işletmelerin muhasebecisi gibi çalışmaya başlamıştır. İşletmeler, kasalarında para bulundurmak yerine banka hesaplarında paralarını hem güvenli bir şekilde saklayabilmekte hem de nakit yönetimini banka aracılığıyla sağlayabilmektedir. Böylece bankalar, işletmelerin yedi gün 24 saat açık kasaları hâline gelmiştir.

İşletmeler, bankalar ile yaptıkları işlemlerini 102 BANKALAR ana hesabında takip ederler. İşletmeler, iş yaşamlarında birden fazla banka ile işlem yaparlar ve bu nedenle Bankalar ana hesabı, kendisine bağlı alt hesapları olan bir hesaptır. Bankalar ana hesabı ile bankalar yardımcı hesaplarının mutabakatı nakit yönetimi ve kontrolünde oldukça öneme sahiptir.

İşletmelerin günlük ödeme ve tahsilatları için bankalarda açılan hesaba *mevduat hesabı* denir. Bu hesaptan para çekme ve yatırma yetkisi, işletmenin yetkilendirdiği kişi veya kişiler tarafından yapılır. Bankalar, her ay sonunda işletmelere bankadaki ticari mevduat hesaplarına ait son durumu gösteren hesap özetleri gönderir. İşletmeler, bankadan gelen bu hesap özeti ile 102 Bankalar hesabı ve yardımcı hesaplarını karşılaştırır. Karşılaştırma sonunda farklılıklar tespit edilir ise bu farklılıkların sebepleri araştırılır ve bankalardaki kayıtlar ile işletmedeki kayıtlar arasında mutabakat sağlanır.

Bankadaki hesaba para yatırıldığı zaman 102 Bankalar hesabının borç tarafına kayıt yapılır. Bankadaki hesaptan para çekildiğinde ise 102 Bankalar hesabının alacak tarafına kayıt yapılır. Bankalar hesabının borç kalanı, işletmenin bankalarda ne kadar miktarda para olduğunu gösterir.

Bankalar ana hesabı ile yardımcı hesapların mutabakatı nasıl yapılır?

SIRA SİZDE 2

09.04.20X1 tarihinde Tuna işletmesi, AY Bankasında 0001-42 no.lu vadesiz ticari mevduat hesabı açtırmıştır ve bu hesaba ₺5.000 para yatırmıştır.

09.04.20X1		
102 BANKALAR HS.	**5.000**	
102.05 AY Bankası		
100 KASA HS.		**5.000**
100.01 Türk Lirası Kasası		

Tuna işletmesi, kasasında bulunan 5.000 lirayı bankadaki ticari mevduat hesabına yatırmaktadır. Böylece bankadaki parası artarken kasasındaki para azalmaktadır. Hem Kasa hesabı hem de Bankalar hesabının birer varlık hesabı olmaları nedeniyle Bankalar hesabındaki artış borçlandırılırken Kasa hesabındaki azalış alacaklandırılmaktadır.

ÖRNEK

Tuna işletmesi, 18.04.20X1 tarihinde AR Bankasına tahsil edilmesi için bıraktığı Kaya işletmesine ait ₺3.200'lık çekin tahsil edildiğini öğrenmiştir.

18.04.20X1		
102 BANKALAR HS.	**3.200**	
102.03 AR Bankası		
101 ALINAN ÇEKLER HS.		**3.200**
101.02 Tahsildeki Çekler		
101.02.03 Kaya İşletmesi		

Tuna işletmesi, kasasında bulunan çeklerin tahsil tarihlerini kendisi takip etmek yerine bu işle bankasını görevlendirmiştir. AY Bankası ise çeki tahsil etmiş ve Tuna işletmesinin bankadaki ticari mevduat hesabına yatırmıştır. Tuna işletmesinin bankadaki ticari mevduat hesabında bir artış olması nedeniyle Bankalar hesabı borçlandırılırken işletmenin sahip olduğu çekte azalma olduğu için Alınan Çekler hesabı alacaklandırılmıştır.

ÖRNEK

30.05.20X1 tarihinde Tuna işletmesi, AY Bankasında bulunan hesabı üzerine keşide ettiği (düzenlediği) ₺1.700'lık çeki, Kıraç işletmesinin tahsil ettiğini bankanın gönderdiği hesap özeti ile bildirmiştir.

30.05.20X1		
103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ HS.	**1.700**	
102 BANKALAR HS.		**1.700**
100.05 AY Bankası		

Tuna işletmesinin Kıraç işletmesine olan çeke dayalı borcu, Kıraç işletmenin AY Bankasına çeki ibraz etmesiyle ortadan kalkmıştır. Böylece işletmenin daha önce verdiği çekin ödenmesi nedeniyle Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı borçlandırılırken bankadaki ticari mevduat hesabından ödenmesi nedeniyle hesaptaki azalış, Bankalar hesabını alacaklandırır.

Bankalar hesabı, toplayıcı (ana) hesap niteliğindedir. Bu nedenle işletmenin farklı banka veya aynı bankanın farklı şubeleri ile yapmış olduğu ticari faaliyetlere ilişkin işlemleri, Bankalar hesabının alt (yardımcı) hesaplarında takip etmek gerekir. Bankalar hesabının alt hesaplarının borç toplamları, 102 Bankalar hesabının borç toplamına eşit olmak zorundadır. Benzer şekilde bankalar hesabının alt hesaplarının alacak toplamları da 102 Bankalar hesabının alacak toplamına eşit olmalıdır. Bu durum Tuna işletmesi için aşağıdaki büyük defter hesaplarında örneklendirilmiştir.

102 BANKALAR HS.	
5.000	1.700
3.200	
8.200	**1.700**

102.03 AR Bankası hs.	
3.200	

102.05 AY Bankası hs.	
5.000	1.700

Tuna işletmesinin bankadaki ticari mevduat hesabında ₺6.500 olduğu, 102 Bankalar hesabının borç kalanından anlaşılmaktadır. İşletmenin ticari mevduat hesabındaki ₺6.500'sının hangi bankalarda olduğunu tespit etmek için Bankalar hesabının alt hesapları incelenmelidir. Buna göre işletmenin AY Bankasında ₺3.300 ve AR Bankasında ₺3.200 mevduatı olduğu görülmektedir.

ÇEKLER

İşletmeler faaliyetlerini yerine getirirken para tahsilatı ve ödemesi işlemlerini ya bizzat kendileri ya da bankalarda açtırmış oldukları hesapları üzerinden yaparlar. Ancak ödeme ve tahsilatların bankalarda bulunan hesaplar üzerinden yapılabilmesinde ödeme emri yerine geçen bir belge kullanmak durumundadır. Bu belgenin genel adına çek denir.

Çek, yatırım ve kredi yolu ile elde edilmiş bankadaki emre hazır paranın, işletmenin kendisine veya üçüncü şahsa veya çek hamiline ödenmesi için bankaya verilen talimatı içeren, şekil ve içeriği kanunla tespit edilmiş kıymetli bir belgedir.

Çek, Türk Ticaret Kanunu ve Çek Kanunu hükümlerine göre düzenlenmiş bir ödeme aracıdır. Türkiye'de çek defteri, sadece banka tarafından bastırılılabilir. Bu nedenle çekin üzerinde yazılı değeri ödeyecek taraf olarak kabul edilen muhatap, sadece ve sadece bir banka olabilir. Çeki düzenleyen kişiye ise keşideci adı verilmektedir. Keşideci, bankada emrine hazır bir paranın tamamının veya bir kısmının kendisine veya üçüncü kişiye ya da çek hamiline ödenmesi hususunda bankaya emir vermektedir. Çekin üzerinde yazılı olan tutarı alma hakkına sahip olan kişiye ise lehtar denmektedir.

Çek işlemlerinde kaç taraf bulunmaktadır?

SIRA SİZDE 3

5941 sayılı Çek Kanunu'nda iki tür çek tanımlanmaktadır. Bunlardan ilki *tacir olan-tacir olmayan çekler,* ikincisi ise *hamiline çekler*dir. Kanun, tacir olan ve tacir olmayan kişilere verilecek çekler ile hamiline düzenlenecek çekleri, açıkça ayırt edilebilecek biçimde bastırma görevini çekin muhatabı olan bankalara vermiştir. Buna göre çek defteleri dört farklı tipte basılmaktadır. Çekler; *tacir çeki, tacir olmayan çek* olarak ayrıştırıldıktan sonra bu çekler de *tacir hamiline* ve *tacir olmayan hamiline* olarak ayrılmaktadır. Tacir iseniz *tacir çeki*ni, tacir değilseniz *tacir olmayan çeki*ni kullanmak zorunluluğu bulunmaktadır. Tacir çeki, sadece ticari işletme ile ilgili ticari işlemlerde kullanılabilmektedir. Tacir olan ve tacir olmayan kişilere verilecek çeklerin hamiline düzenlenecek biçimlerinin açıkça ayırt edilmesi yasal bir zorunluluktur. Bu nedenle çek defterleri birbirinden ayırt edilebilecek şekilde basılmalıdır. Örneğin lacivert çek "tacir çeki"ni, kırmızı çek "hamiline düzenlenen tacir çeki"ni, yeşil çek "tacir olmayan gerçek kişi çeki"ni ve

kahverengi çek "hamiline düzenlenen tacir olmayan kişi çeki"ni ifade etmektedir. Böylece çekin rengi, özelliklerini de yansıtmakta ve kullanımını kolaylaştırmaktadır. Ayrıca çeklerin üzerine büyük harflerle çekin tipinin de yazılması ve hamiline çekler için ayrı bir çek hesabı açılması, yasal bir zorunluluk olarak bankaların yükümlülüğüne bırakılmıştır.

Tacir çeki ve tacir olmayan çek, bir kişi veya kurumun *emrine* yazılmış çeklerdir. Yani sadece çekin üzerinde yazılı kişi veya kurum bu çeki tahsil edebilecektir. Hamiline yazılı çekler de ise çekin üzerinde *hamiline* kelimesi yer alır. Bu ibare ile çeki *elinde bulunduran* veya *çeki üzerinde taşıyan* her kimse, çeki tahsil etme yetkisine de sahip olmaktadır. Çek Kanunu'nda çek hesaplarının her bir çek türü için ayrı açılmasıyla, çekin kayıt dışı ekonominin etkin araçlarından biri olmasının önlenmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca bankalar, çekin karşılığının hiç bulunmaması hâlinde her çek yaprağı için ₺600 (altı yüz lira) ödemekle yükümlü tutulmaktadır.

Çekin doğasında, bankaya ibraz edildiğinde (gösterildiğinde) banka tarafından ödeme yapılması gereken bir ödeme aracıdır. Ancak çekin düzenlediği yer ile lehtarın tahsil edeceği yer arasında coğrafik olarak belirli bir mesafenin olması durumunda ödemenin hemen olması beklenemez. Bu nedenle TTK'nun 796. maddesinde lehtarın çeki ibraz süreleri düzenlenmektedir. Buna göre;

- Düzenlendiği yerde ödenecekse *on gün,* düzenlendiği yerden başka bir yerde ödenecekse *bir ay* içinde muhataba ibraz edilmelidir.
- Ödeneceği ülkeden başka bir ülkede düzenlenen çek, düzenlenme yeri ile ödeme yeri aynı kıtada ise *bir ay* ve farklı kıtalarda ise üç ay içinde muhataba ibraz edilmelidir.
- İlk iki maddede yazılı süreler, çekte yazılı olan düzenlenme tarihinin ertesi günü başlamaktadır.
- TTK madde 797'ye göre çekin, takvimleri farklı olan iki yer arasında düzenlenmesi durumunda düzenlenme günü, ödeme yerindeki takvimin onu karşılayan gününe dönüştürülür.

Çekler, işletmenin ticari faaliyetleri sonucunda diğer işletmelerden veya gerçek kişilerden aldığı çekleri 101 Alınan Çekler hesabında takip ederken diğer işletmelere veya gerçek kişilere verdiği çekleri ise 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabında izlemektedir.

Alınan Çekler

Hazır Değerler grubunda kasadaki paradan sonra en likit varlık, işletmenin sahip olduğu çeklerdir. İşletmeler, ticari işlemlerinde kasadaki parası veya bankadaki ticari mevduatı yerine kaydi para olarak çekleri kullanabilir. İşletmenin bir varlık satışı veya bir alacak tahsili karşılığında nakit yerine geçen bir çek alması durumuda 101 ALINAN ÇEKLER hesabı kullanılır. Alınan Çekler hesabı; ibraz süreleri sonunda tahsil edilmesi beklenen, likiditesi bakımından kasa ile eşdeğer niteliğe sahip olan ve Hazır Değerler grubunda yer alan bir hesaptır.

İşletme bir varlığın satışı veya vadesi bitmiş bir alacağını tahsil etmek için bir çek aldığında 101 Alınan Çekler hesabı borçlandırılır. Çek tahsil edildiğinde ise bu hesap alacaklandırılır. Alınan çekler hesabı, dönem sonunda borç kalanı verir ya da kalan vermez.

İşletme, sahip olduğu çeklerin güvenliğini kasasında sağlayabileceği gibi ticari faaliyetlerine katkı sağlayan bir bankada da saklayabilir. Bu durumda işletme, aldığı çeklerin tahsilini üzerinde yazılı tarihte ya kendisi ya da tahsile bıraktığı banka tarafından gerçekleştirir. İşletme, sahip olduğu çekleri para gibi bir ödeme aracı olarak da kullanabilir. Eğer işletme, bir borcunu ödemek amacıyla sahip

olduğu bir çekin üzerinde yazılı hakları başka bir kişiye kayıtsız ve şartsız bir şekilde devrediyorsa çekini ciro etmiş olmaktadır. TTK'nun 789. maddesinde açıkça belirtilen çek cirosunda, hakların kayıtsız ve şartsız devredilmesi koşul olarak konmaktadır. Eğer kısmi ciro veya muhatap tarafından bir ciro işlemi gerçekleştirilirse ciro işlemi geçersiz sayılmaktadır.

Çekler ibraz vadelidir. Ancak Türkiye'de vadeye dayalı işlemlerde bono ve senetlere olan güvenin azalmasından dolayı *vadeli çekler* kavramı ile karşılaşılmaktadır. Türkiye'de vadeli çeklerin işletmeler tarafından yaygın bir şekilde uygulanması nedeniyle, her ne kadar TTK'nun 795. maddesinde "Çek görüldüğünde ödenir." şartına bağlanmış olmasına rağmen, 5941 sayılı Çek Kanunu'nda ibraz süresinin çekin üzerinde yazılı tarihten sonra başlayacağı belirtilerek "vadeli çek" veya "ileri düzenleme tarihli çek" kavramları yaratılmıştır. İşletmeler, vadeli çeklerde vade farkını da öngörmektedir. Ancak TTK'nun 786. maddesinde "Çekte öngörülen herhangi bir faiz şartı yazılmamış sayılır" hükmüyle çekte vade farkının da yansıtılamayacağı belirtilmektedir. Bu durumda vade farkı içeren ve ibraz vadeli olmayan bir, çek TTK'na göre ancak bir senet veya bono hükmündedir ve bu hüküm doğrultusunda vadeli çeklerin hazır değerler içinde değil alacaklar içinde yer alması gerekmektedir. İşletmenin, Alacaklar grubunda bir hesaba kayda aldığı vadeli çekin vade bitiminde (üzerinde yazılı tarihte) alacaklar grubundan çıkartılarak Alınan Çekler hesabına alması daha uygun olacaktır.

İşletmelerin ticari faaliyetleri sonucunda sahip olduğu çeklere ilişkin muhasebeleştirme işlemleri aşağıdaki örneklerle açıklanmaktadır.

ÖRNEK

Pelit Ticaret işletmesinin kuruluş sürecinde ortaklardan Pelin, sermaye taahhüdünü 10.000 lira nakit olarak beyan etmiştir. Ancak Pelin, nakit sıkıntısı yaşaması nedeniyle hamiline yazılmış ₺2.500, ₺6.000 ve ₺1.500 nominal değerli üç farklı çeki işletmeye vererek taahhüdünü 01.05.20X1 tarihinde yerine getirmiştir.

01.05.20X1			
101 ALINAN ÇEKLER HS.		**10.000**	
101.01 Cüzdandaki Çekler			
101.01.01 Gelgit İşletmesi	2.500		
101.01.02 Kaya Ada	6.000		
101.01.03 Ali Başak	1.500		
501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HS.			**10.000**
501.01 Pervin Tural			

Pelit Ticaret işletmesinin kuruluş aşamasında ortaklar, işletmenin varlıklarını yaratırken çeşitli taahhütlerde bulunurlar. Bu taahhütlerini ise kuruluş süreci içinde yerine getirebilecekleri gibi kuruluş tamamlandıktan sonra da gerçekleştirebilir. İşletme kuruluşunda ilk yevmiye kaydı, işletmenin ortaklarının taahhütlerini ve sermayesini gösteren 501 Ödenmemiş Sermaye hesabı borçlu ve 500 Sermaye hesabı alacaklı şeklindedir. Ortaklar taahhütlerini yerine getirdikçe, 501 Ödenmemiş Sermaye hesabı alacaklandırılır. 501 Ödenmemiş Sermaye hesabının kapanması ile sermayenin tamamı yerine getirilmiş olur. İşletmenin ortağı Pelin de sermaye taahhüdünü çek vererek yerine getirmiştir. Bu nedenle 101 Alınan Çekler hesabı borçlandırılmıştır. Pelin'in vermiş olduğu çekler, farklı tarihlere ve kişilere ait olması nedeniyle, farklı alt hesaplarda gösterilmiştir.

ÖRNEK

Pelit Ticaret, kasasında bulunan ve Gelgit işletmesine ait olan ₺2.500'lık çeki, 02.05.20X1 tarihinde tahsil edilmek üzere AY Bankasına teslim etmiştir.

02.05.20X1		
101 ALINAN ÇEKLER HS.	**2.500**	
101.02 Tahsildeki Çekler		
101.02.01 Gelgit İşletmesi		
101 ALINAN ÇEKLER HS.		**2.500**
101.01 Cüzdandaki Çekler		
101.01.01 Gelgit İşletmesi		

Pelit Ticaret, sahip olduğu çekin çalıştığı bankadan tahsil edilmesini tercih etmiştir. Günümüzde birçok işletme, ana faaliyetlerine yoğunlaşmak ve nakit yönetiminde daha uzman birimlerden faydalanmak amacıyla çeklerinin tahsil edilmesini bir bankaya bırakabilmektedir. Bu durumda Alınan Çekler, kasadan çıkarlıp bankaya teslim edilmektedir. Burada dikkat edilmesi gereken konu, varlığın (çekin) tahsil edilmemekte; sadece yeri değişmektedir. Bu nedenle Alınan Çekler hesabı, hem borç hem alacak çalıştırılmakta; ancak alt hesaplarda çekin yeri gösterilmektedir. Bu durumda işletmenin kasasında bulunan çek, tahsil edilmek üzere bankaya bırakılmıştır.

ÖRNEK

Pelit Ticaret, daha önce Sarp işletmesinden ₺1.500'ya kredili olarak satın aldığı D36 malının borcunu ödeyebilmek için kasasında bulunan ₺1.500'lık çeki 05.05.20X1 tarihinde ciro etmiştir.

05.05.20X1		
320 SATICILAR HS.	**1.500**	
320.26 Sarp işletmesi		
01 ALINAN ÇEKLER HS.		**1.500**
101.01 Cüzdandaki Çekler		
101.01.03 Ali Başak		

Pelit Ticaret, Sarp işletmesinden satın aldığı D36 cinsi malların borcunu kısa bir süre içinde ödemeyi taahhüt etmiştir. Bu nedenle kredili olarak satın aldığı malların borcunu nakden ödeyememiş ve Pelit Ticaret, sahip olduğu ₺1.500'lık çekin üzerindeki tüm haklarını kayıtsız ve şartsız bir şekilde Sarp işletmesine devrederek ciro yapmıştır. İşletme, çek cirosu nedeniyle Alınan Çekler hesabını alacaklandırmıştır.

SIRA SİZDE 4

Çek cirosu nedir?

Pelit Ticaret, 09.05.20X1 tarihinde kasasında bulunan ₺6.000 nominal değerli çeki tahsil etmiştir.

09.05.20X1		
100 KASA HS.	**6.000**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
101 ALINAN ÇEKLER HS.		**6.000**
101.01 Cüzdandaki Çekler		
101.01.02 Kaya Ada		

Pelit Ticaret, sahip olduğu çeki Kaya Ada'ya ibraz etmesi nedeniyle tahsil etmiştir. Böylece Kasa hesabında artış gerçekleştiği için borçlandırılırken sahip olduğu çekin tahsil edilmesi nedeniyle Alınan Çekler hesabı alacaklandırılmıştır.

Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri

İşletme tarafından diğer kişiler için düzenlenen çekler ile bankaya verilen ödeme emirleri (virman), Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabında takip edilmektedir. 103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ hesabı, bilançoda gösterilirken nakit ve nakit benzerleri grubunda bir indirim olarak yer almaktadır. Bir diğer ifade ile pasif karakterli bir hesap olmasına rağmen aktifte gösterilmektedir.

İşletme ticari faaliyetleri karşılığında çek keşide ettiğinde borcunda bir artış olması nedeniyle Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı alacaklandırılır. Keşide edilen çekin ve ödeme emrinin banka tarafından ilgili kişilere ödenmesi durumunda ise Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı borçlandırılır. Hesap, pasif karakterli olması nedeniyle, kalan verirse alacak kalanı verir. Hesabın alacak kalanı vermesi durumunda keşide edilen çeklerin ya da verilen ödeme emirlerinin, işletmenin; lehtara bankadaki ticari mevduat hesabından veya nakden bir ödeme yapmadığı anlaşılmalıdır.

İşletmenin verdiği çekler de ibraz vadelidir. Bu nedenle işletmenin Alınan Çekler kısmında vadeli çekler ile ilgili olarak anlatılanlar, Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı için de geçerlidir. Eğer işletme, vadeli bir çek, keşide ederse bu durumda vade farkı içeren ve ibraz vadeli olmayan bir çek ancak bir senet veya bono hükmündedir ve bu hüküm doğrultusunda vadeli çeklerin hazır değerler içinde değil Borçlar grubunda gösterilmesi gerekmektedir. İşletmeNİN, Borçlar grubunda bir hesaba kayda aldığı vadeli çekin vade bitiminde (üzerinde yazılı tarihte) Borçlar grubundan çıkartılarak, Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabına alınması daha uygun olacaktır.

Verilen çekler ciro edilebilir mi?

SIRA SİZDE 5

Gürgen işletmesi 25.03.20X1 tarihinde tedarikçisi Kıraç işletmesinden daha önce satın almış olduğu ticari mallara ilişkin ₺9.000'lık senetli borcuna karşılık aynı tutarda bir çek düzenleyip vermiştir.

	25.03.20X1		
321	BORÇ SENETLERİ HS.	9.000	
	103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ HS.		9.000

Gürgen işletmesi, senetli borcunun vade süresi bitmesine rağmen, nakit sıkıntısı nedeniyle nakden ödeyemeyebilir. Bu durumda geçici nakit sıkıntısını gidermek amacıyla borcunu borçla ödeyebilir. İşletme, borç senedini Kıraç işletmesinden geri alarak yerine bir çek düzenleyip vermiştir.

ÖRNEK

Gürgen işletmesi, 28.03.20X1 tarihinde tedarikçisi Kıraç işletmesine teslim ettiği ₺9.000 nominal değerli çeki nakden ödemiştir.

28.03.20X1		
103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ HS.	9.000	
100 KASA HS.		9.000
100.01 Türk Lirası Kasası		

Gürgen işletmesi, Kıraç işletmesine olan borcunu ödemiştir. Bu nedenle 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı borçlandırılırken kasadan yapılan ödeme nedeniyle 100 Kasa hesabı alacaklandırılmıştır.

DİĞER HAZIR DEĞERLER

Diğer nakitler; nitelik itibarıyla hazır değer sayılan vadesi gelmiş kuponları, posta pulları, banka ve posta havaleleri (yoldaki paralar) gibi kalemleri içerir. Diğer nakitler grubunda yer alan her bir unsur, yardımcı hesaplarda takip edilir.

SIRA SİZDE 6

Diğer hazır değerler hesabının alt hesapları nelerdir?

14.06.20X1 tarihinde Gürgen Ticaret, ₺250 tutarında posta pulu almıştır ve karşılığını ödemiştir.

14.06.20X1		
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HS.	250	
108.01 Posta Pulu		
100 KASA HS.		250
100.01 Türk Lirası Kasası		

Vadesi gelmiş olan faiz veya kâr paylarının her an tahsil edilebilir duruma gelmesi hâlinde ilgili dönemin geliri alacaklandırılırken Diğer Hazır Değerler hesabı borçlandırılır.

Özet

Finansal varlıklar kavramını tanımlamak.
Finansal varlıklar, sahibine sözleşmeye dayalı bir hak kazandıran finansal araçlardır. Nakit, ticari alacaklar, alacak senetleri, kredi alacakları, hisse senetleri, tahviller vb. finansal araçlar; finansal varlık olarak kabul edilmektedir.

Hazır Değerler grubunun önemini açıklamak.
Hazır Değerler, nakit olarak elde bulunan veya her an nakite çevrilebilen dönen varlıklardır. Dönen Varlıklar içinde en likit grup özelliğini taşıyan Hazır Değerler grubu içerisinde Kasa, Bankalar, Alınan Çekler, Diğer Hazır Değerler hesapları bulundurmaktadır. Hazır Değerleri düzenleyici nitelikte Verilen Çekler ve Ödeme hesabı da Hazır Değerler içinde yer almaktadır.
İşletme, günlük faaliyetlerini yürütebilmek için gerekli miktarda ve çeşitte parayı gerek tedbir amaçlı gerekse spekülasyon amaçlı olarak bulundurmak durumundadır. Böylece işletme, nakdi doğru bir şekilde yöneterek hem günlük faaliyetlerini düzenleyebilmekte hem de gelecek ile ilgili beklentiler doğrultusunda fiyat, faiz, döviz değişimlerinden bir gelir elde etmek amacıyla yerine getirebilmektedir.

Hazır Değerler grubunun muhasebeleştirme temelini açıklamak.
Hazır Değerler, Dönen Varlıklar içinde yer alması nedeniyle, muhasebeleştirilmesinde varlık hesaplarının genel özelliklerini taşımaktadır. Bu nedenle hesaptaki artışlar borçlandırılırken azalışlar ise alacaklandırılmaktadır. Hazır Değer hesaplarının büyük defterleri incelendiğinde ya borç kalanı vermesi ya da kalan vermemesi beklenmektedir.

Kasa hesabında, Türk Lirası Kasasını ve Yabancı Paralar Kasasını açıklamak.
Kasa hesabı, işletmenin en likit değeri olan ulusal ve yabancı paraların takip edildiği hesaptır. TTK'na göre Türkiye'de muhasebe kayıtları Türkçe ve Türk Lirasına göre tutulmalıdır. Bu nedenle yabancı paralar muhasebeleştirilirken Türk Lirasına çevrilerek kayda alınır. Kasa hesabının kalanı, işletmenin kasasında ne kadar para olduğunu göstermektedir.

Alınan Çekler ile Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesapları arasındaki farklılığı ayırt etmek.
İşletmeler, yapmış oldukları satışlarına karşılık veya alacaklarına karşılık almış oldukları çekleri Alınan Çekler hesabında takip eder. Çek alındığında Alınan Çekler hesabı borçlanır. Çek tahsil edildiğinde ya da bir başka kişiye ciro edildiğinde ise alacaklanır. Bu hesabın kalanı, tahsil edilmek üzere işletmenin portföyünde bulunan çek miktarını gösterir.
İşletmeler, bankalarda bulunan hesapları üzerine çek keşide edebilir ya da ödeme emri verebilir. Bu durumda Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı alacaklandırılır. Keşide edilen çek bankadaki hesaptan tahsil edildiğinde ise bu hesap borçlandırılır. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı, pasif karakterli bir hesap olmasına rağmen aktifte eksi olarak gösterilerek işletmenin karşılıksız çek düzenlememesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Bankalar hesabında alt hesapların önemini kavramak.
İşletmeler faaliyetlerini devam ettirirken tahsilat ve ödeme işlemlerinin büyük bir kısımını, bankalarda açtırmış oldukları hesapları üzerinde gerçekleştirirler. Bankalar hesabı, bünyesinde yardımcı hesap bulunduran bir ana hesaptır. Çünkü işletmeler, birden fazla banka ile çalışabilir. Çalıştıkları bankalara ait yardımcı hesaplar ile bankalar ana hesabının denklik (mutabakat) içinde olması gereklidir. Bankada bulunan hesaba para yatırıldığında bankalar hesabı borçlandırılır. Bankadan para çekildiğinde ise bankalar hesabı alacaklandırılır. Bankalar hesabının borç kalanı, bankalarda ne kadar paranın olduğunu gösterir. Ancak Bankalar hesabının borç kalanı, işletmenin hangi banka veya şubelerde ne kadar mevduatı olduğu hakkında bilgi veremez. Bu bilgiye ulaşabilmek için Bankalar hesabının alt hesaplarına ihtiyaç duyulur.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdaki hangisi hazır değerler gurubunda yer alan hesaplardan biri **değildir?**

a. Bankalar
b. Diğer Hazır Değerler
c. Kasa
d. Verilen çekler ve Ödeme Emirleri
e. Alacak Senetleri

2. Aşağıdakilerden hangisi kasa hesabı ile ilgili olarak verilen ifadelerden **doğru değildir?**

a. Kasaya para girişleri hesabı borçlandırır
b. Hesap kalan verdiğinde alacak kalanı verir
c. Aktif karakterli bir hesaptır
d. Hesabın borç ve alacak toplamları birbirine eşitse hesap kapalıdır
e. Yabancı paralar Türk Lirası cinsinde kayda alınır

3. TS işletmesi daha önce bankadaki hesabı üzerine keşide ettiği ₺25.000 nominal değerli çek için kasasındaki bir çeki ciro etmiştir.
Buna göre, aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

a. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı borçlandırılır
b. Bankalar hesabı alacaklanır
c. Alınan Çekler hesabı borçlandırılır
d. Kasa hesabı alacaklandırılır
e. Diğer Hazır Değerler hesabı alacaklandırılır

4. Aşağıda Alınan Çekler hesabı ile ilgili verilen bilgilerden hangisi doğru **değildir?**

a. Çek, alındığı zaman Alınan Çekler hesabı borçlandırılır
b. Çek, ciro edildiğinde Alınan Çekler hesabı borçlandırılır
c. Çek, tahsil edildiğinde Alınan Çekler hesabı alacaklandırılır
d. Çek, tahsil için bankaya teslim edildiğinde Alınan Çekler hesabı hem borçlandırılır hem de alacaklandırılır
e. Çek, yenilendiğinde Alınan Çekler hesabı hem borçlandırılır hem de alacaklandırılır

5. PİR işletmesi TR Bankasından 1.000 Amerikan Doları satın almıştır. Bankanın dolar satış kuru ₺1,70'dır. Bu bilgilere göre aşağıdaki yevmiye kayıtlarından hangisi doğrudur?

a.

102 BANKALAR HS.	**1.700**	
102.04 TR Bankası		
100 KASA HS.		**1.700**
100.04 Yabancı Paralar Kasası		

b.

100 KASA HS.	**1.000**	
100.01 TL Kasası		
102 BANKALAR HS.		**1.000**
102.04 TR Bankası		

c.

102 BANKALAR HS.	**1.700**	
102.04 TR Bankası		
102 BANKALAR HS.		**1.700**
102.04 TR Bankası		

d.

100 KASA HS.	**1.700**	
100.02 Yabancı Paralar Kasası		
100 KASA HS.		**1.700**
100.01 Türk Lirası Kasası		

e.

102 BANKALAR HS.	**1.000**	
102.02 TR Bankası		
100 KASA HS.		**1.000**
100.01 Türk Lirası Kasası		

6. TIR işletmesi 22.3.20X1 tarihli yevmiye kaydı aşağıdaki gibidir:

101 ALINAN ÇEKLER HS.	**700**	
101.02 Tahsildeki Çekler		
101. ALINAN ÇEKLER HS.		**700**
101.01 Cüzdandaki Çekler		

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki yevmiye kaydına ilişkin finansal nitelikli olay için yapılmıştır?

a. Çek tahsil edilmiştir
b. Çek ciro edilmiştir
c. Çek yenilenmiştir
d. Çek alınmıştır
e. Çek tahsil edilmek üzere bankaya verilmiştir

7. Aşağıdaki hangisi Hazır Değerler grubunda yer alan ve işletmenin vadesi gelmiş kuponlara ve posta pullarına sahip olması durumda kayda alınan bir hesaptır?

a. Kasa
b. Alınan Çekler
c. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri
d. Diğer Hazır Değerler
e. Bankalar

8. ABS işletmesi RİSK Bankasındaki ticari mevduat hesabına ₺1.000 nakit olarak yatırmıştır. Aşağıda ABS'nin yapacağı yevmiye kaydına ilişkin bilgilerden hangisi doğrudur?

a. Bankalar hesabı borçlandırılır
b. Alınan Çekler hesabı alacaklandırılır
c. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabı alacaklandırılır
d. Kasa hesabı borçlandırılır
e. Diğer Hazır Değerler hesabı alacaklandırılır

9. Hazır Değerlere ait aşağıdaki verilen ifadelerden hangisi doğru **değildir?**

a. Hazır değerler, aktif karakterli hesaplardan oluşur
b. Hazır değerler, para ve para benzeri nakit değeri taşıyan hesaplardan oluşur
c. Hazır değerler grubunda en likit kalem Sermaye hesabıdır
d. Hazır değerler dönen varlıklar içinde yer alır
e. Hazır değerler, likiditesi oldukça yüksek kalemlerden oluşur

10. İşletme daha önce müşterisi BS işletmesine keşide ettiği ₺900'lık çekin AL Bankasındaki ticari mevduat hesabından ödendiğini bankadan gelen hesap dökümünden öğrenmiştir. Buna göre bu işleme ilişkin aşağıdaki yevmiye kayıtlarından hangisi doğrudur?

a.

102 BANKALAR HS.	**900**	
102.02 AL Bankası		
100 KASA HS.		**900**
100.06 Yabancı Para Kasası		

b.

100 KASA HS.	**900**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ HS.		**900**

c.

103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ HS.	**900**	
102 BANKALAR HS.		**900**
102.06 AL Bankası		

d.

102 BANKALAR HS.	**900**	
102.06 AL Bankası		
101 ALINAN ÇEKLER HS.		**900**

e.

101 ALINAN ÇEKLER HS.	**900**	
102 BANKALAR HS.		**900**
102.06 AL Bankası		

Yaşamın İçinden

“

10 Eylül 2010

Nakiti Bilen, Dokunan Yönetici Dönemi

Birkaç ay önce bir çalışma için görüşlerini aldığım Coca Cola'nın eski CEO'larından Donald Keough, yeni dönemde 'nakitin' değerini bilen yöneticilerin öne çıkacağını söylemişti. Kredi kartı, havale ve EFT kullanımı nedeniyle, neredeyse artık 'nakit paranın' ortadan yok olduğunu, bazı yöneticilerin aylarını, hatta yıllarını banknot görmeden geçirdiklerini anlatmıştı.

Keough'un bu saptamasını haklı çıkaran bir araştırmayı, Visa'nın Avrupa Başkan Yardımcısı Steve Perry, en son rakamlarla ortaya koymuştu. Perry'ye göre, giderek 'nakitsiz toplum' (Cashless society) haline dönüşüyoruz. Özellikle de işadamı ve yöneticiler, hayatlarını para kullanmadan geçirenler arasında ilk sırada geliyor.

Bunu da İngiltere'deki rakamlarla ortaya koyan Perry, harcanan her 2.5 pound'un 1'inin kart ile gerçekleştirildiğini, oranın 2015'te 3 pound'da 2'ye çıkacağını söylüyor.

Nakite saygılı yöneticiler

Bu, beraberinde 'nakiti' ve onun 'değerini' bilmeyen yeni bir kuşağı da getiriyor. Donald Keough, bu gerçeği yıllar önce fark etmiş ve kitabında şöyle anlatmış: "Çalışanların, harcadığımız gerçek parayı, şirkete giren ve çıkan her bir doları düşünmelerini nasıl sağlarım diye düşünürdüm. Bir yıl aklıma şu fikir geldi: 'Nakit para kullanalım.'

Finans müdürünü arayıp, ayın ilk haftası boyunca her işlemi gerçek dolar ve sentle yapmak istediğimi söyledim. Müdürlerden biri uçak bileti alacak ve bileti 692 dolarsa, finans müdürü bunu nakit verecekti. Tam sayfa ilanın maliyeti 19.458 dolarsa, sorumlu kişi 19.458 doları nakit olarak hazır edecekti. Her faturayı, maaşı nakit ödeyecektim. Kurşun kalemler nakitle alınacaktı. Her bir alışveriş işlemi nakit yapılacaktı."

Türk yönetici nakiti iyi bilir!

Coca Cola'nın CEO'su Muhtar Kent, hocası Donald Keough'un yolundan gidiyor, benzer bir strateji izliyor. Bu konuya, onun Türk yöneticilerine bakışını ortaya koyan sorular üzerine konuştuğumuzda geldik. "Türkiye'den sizin gibi, Amerika'nın büyük şirketlerine CEO olacak yöneticiler çıkar mı?" soruma yanıt verirken, avantajlar tarafında 'nakit' faktörüne dikkat çekmişti.

"Bir defa Türk iş dünyasından gelmek çok önemli" saptamasını yapan Kent, 'Türkiye'nin avantajı' konusunun önemini şu sözlerle ortaya koyuyor: "Türkiye'de çalıştığım 6-7 yılda çok şey öğrendim. Bugünkü kariyerime, Anadolu Grubu'nda çalışmam çok büyük fayda sağladı. Çünkü Türkiye'de 'nakite saygı, hız ve esneklik' gibi becerilerimizi geliştirmemiz mümkün oluyor. Bunlar, içinde bulunduğumuz iş dünyasında çok önemlidir."

Kent'ten masaya banknot

Açıkçası 'nakiti tanıma' konusunun avantajını daha önce bir yöneticiden bu kadar açık bir şekilde dinlememiştim. Muhtar Kent, Türkiye'de çalıştığı dönemde bu konuda deneyim kazandığını, Coca Cola'daki kariyerinde 'nakit yaşam' gücünü iyi kullandığını anlatıyor: "Ben nakite saygıya çok önem veriyorum. Bugün büyük şirketlerde hiçbir yönetici neredeyse nakit parayı görmüyor. Nakitin ne olduğunu dahi bilmiyor. Seattle'daki şirket toplantılarından birinde, finans yöneticisine dedim ki 'Yarın git biraz kağıt para getir, masaya koyalım, herkes görsün.' Yani şöyle 200-300 bin dolar alalım, masaya dökelim. Çantadan masaya doğru akarken herkes nakit parayı görsün, dokunsun. Değerini bilmeyi bırakın, çok kimse nakit parayı bilmiyor. Herkes plastik parayla ödemesini yapıyor, kimse cebinde banknot taşımıyor.

Bir gün finans müdürüne şunu söyledim: 'Bir hafta şirketi sadece nakit para kullanarak çevirebilir miyiz? Yani bütün ödemeleri nakit yaparak... Görsün insanlar...'

Nitekim Atlanta'daki üst yönetim böyle bir deneyimden geçti. Finans müdürü, birkaç çanta dolusu banknot getirip icra kurulu masasının üstüne koydu. Hep beraber paraya dokunup, ellerine aldılar. Çok sayıda yönetici için 'sıra dışı' bir deneyimdi. Bir bölümü birkaç aydır nakit paraya dokunmamıştı."

Türk yöneticilerin gelişime muhtaç yetkinlikleri olduğuna dikkat çeken Kent, 'nakit avantajı' gücünü şu sözlerle tanımlıyor:

'Türkiye'de nakit paraya saygı duyan, bilen yöneticiler var. Bunun dışarıdaki önemini de bilmeleri geriyor.'.

”

Kaynak: M.Rauf Ateş.

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. e	Yanıtınız yanlış ise "Hazır Değerler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. b	Yanıtınız yanlış ise "Kasa" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. a	Yanıtınız yanlış ise "Çekler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. b	Yanıtınız yanlış ise "Çekler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. d	Yanıtınız yanlış ise "Kas" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. e	Yanıtınız yanlış ise "Çekler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. d	Yanıtınız yanlış ise "Diğer Hazır Değerler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. a	Yanıtınız yanlış ise "Bankalar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. c	Yanıtınız yanlış ise "Hazır Değerler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. c	Yanıtınız yanlış ise "Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

Kasaya para girişi olduğunda kasa hesabı borçlanır. Kasadan para çıktığında kasa hesabı alacaklanır.

Sıra Sizde 2

İşletmenin çalıştığı bankalardan gelen hesap özetlerinin karşılaştırılması yolu ile bankalar ana hesabı ile bankalar yardımcı hesaplarının mutabakatı yapılır.

Sıra Sizde 3

Çekte keşideci, lehtar ve muhatap olmak üzere üç taraf vardır. Çeki düzenleyen kişiye keşideci, çekin üzerinde yazılı olan miktarı çekme yetkisine sahip olan kişiye lehtar, Çekin üzerinde yazılı olan tutarı ödemekle sorumlu olan kişiye ise muhatap denir.

Sıra Sizde 4

Çek üzerindeki alacak hakkının bir başka kişiye devredilmesi işlemine ciro denir.

Sıra Sizde 5

Çek cirosu; işletmenin sahip olduğu bir çeki, tüm alacak haklarını kayıtsız ve şartsız bir başkasına devretmesidir. İşletmenin keşide ettiği yani düzenlediği çekleri ise işletme zaten başka gerçek veya tüzel kişiye kısa bir süre sonra ödemek üzere teslim etmiştir. Bu nedenle sahip olmadığı bir çeki ciro etmesi de imkânsızdır. Çek cirosu sadece ve sadece Alınan Çekler için gerçekleştirilebilir.

Sıra Sizde 6

Vadesi gelmiş tahvil kuponları, posta pulları ile posta ve banka havaleleri (yoldaki paralar) olarak sayılabilir.

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Benligiray, Yılmaz (2010). **Muhasebe Uygulamaları**, Açıköğretim Fakültesi Yayınları, Eskişehir.

Bilgen, Mahmut (20.03.2010). "5941 Sayılı Çek Kanunu ve Uygulamalar" **5941 Sayılı Çek Kanunun Paneli**, [http://www.hukuk.gazi.edu.tr/editor/dergi/cek_ mahmut_bilgen.pdf (26.03.2011)].

Erkan, Mehmet; Elitaş, Cemal ve Ceran, Yunus (2010). **Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri: TMS/TFRS Uyumlu**, Ekin Yayınevi, Bursa.

Gökçen, Gürbüz; Ataman Başak ve Çakıcı, Cemal (2011). **Türkiye Finansal Raporlama Standartları Uygulamaları**, Türkmen Kitapevi, İstanbul.

Gücenme, Ümit (2006). **Envanter**, Alfa Aktüel Yayıncılık, İstanbul.

Özerhan, Yıldız ve Yanık, Serap (2011). **TFRS/TMS**, Türmob, Ankara.

Sürmen, Yusuf (2006). **Muhasebe-1**, Celepler Matbaacılık, Trabzon.

www.tmsk. org.tr (07.03.2012)

http://www.alomaliye.com/ruknettin_kumkale_nazim_hesaplar.htm (30.03.2012)

www.tbmm.gov.tr/kanunlar/k5941.html (05.02.2012)

6

Amaçlarımız

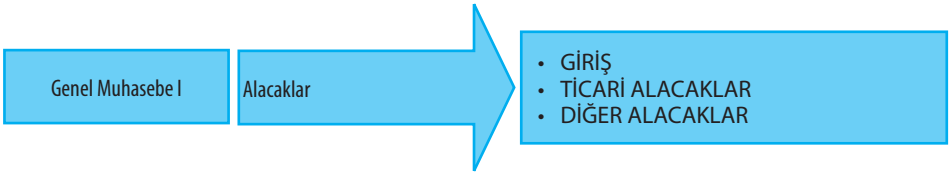
Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Ticari alacakları tanımlayabilecek,
- Ticari alacaklardan nakit yaratma olanaklarını açıklayabilecek,
- Bono (senet) ile poliçe arasındaki farkı tartışabilecek,
- Ticari alacaklar ile diğer alacaklar arasındaki farklılıkları açıklayabilecek,
- İştirakler ile bağlı ortaklıklar arasındaki farkları açıklayabileceksiniz.

Anahtar Kavramlar

- Senede Bağlı Alacaklar (Alacak Senetleri)
- Senede Bağlı Olmayan Alacaklar (Alıcılar)
- Poliçe
- Bono
- Diğer Alacaklar
- Senet İskontosu

İçindekiler



Alacaklar

GİRİŞ

İşletmelerin ana faaliyet konuları kapsamında yapmış oldukları mal ve hizmet satışlarını, nakit karşılığında yapmaları her zaman mümkün değildir. Bedeli belirli bir vade sonunda ödenmek üzere yapılan mal ve hizmet satışlarına *vadeli satış* denir. Vadeli satışlardan kaynaklanan alacaklar, Tekdüzen Hesap Planında *Ticari Alacaklar* altında toplanan hesaplarda takip edilir. İşletmelerin ticari alacakları dışında kalan alacaklarına ise *Diğer Alacaklar* denir. Tekdüzen Hesap Planında bu tür alacaklar, Diğer Alacaklar altında toplanan hesaplarda takip edilir.

Alacaklar, vadelerine göre kısa ve uzun vadeli olmak üzere ikiye ayrılır. Vadeleri bir yıla kadar olan alacaklara kısa vadeli, vadesi bir yıldan daha uzun olan alacaklara ise uzun vadeli alacak denir. Kısa vadeli alacaklar dönen varlıklar grubunda, uzun vadeli alacaklar ise duran varlıklar grubunda yer alır. Alacaklar, senede bağlı olmalarına göre senetli ve senetsiz alacak olarak ikiye ayrılır.

İşletmenin normal faaliyetleri sonucunda satıştan veya sunulan hizmetten doğan alacaklar, senetli veya senetsiz olmasına ya da kısa vadeli veya uzun vadeli olmasına bakılmaksızın *finansal araç* olarak nitelendirilir. Ticari alacaklar ve alacak senetleri; gelecekte, sözleşmeden doğan, nakit alma hakkını temsil eden finansal varlık olarak tanımlanmaktadır.

Bu ünitede kısa vadeli ve dönen varlıklar içinde yer alan Ticari Alacaklar ve diğer alacaklara ilişkin muhasebeleştirme işlemleri üzerinde durulacaktır.

TİCARİ ALACAKLAR

Ticari malların veya sunulan hizmetlerin belirli bir vadeye bağlı satışı sonucunda ortaya çıkan alacaklara *Ticari Alacaklar* denmektedir. Dönen Varlıklar kapsamında yer alan Ticari Alacaklar grubuna ilişkin hesaplar şöyledir:

120 Alıcılar
121 Alacak Senetleri
122 Alacak Senetleri Reeskontu (-)
125 Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı (-)
126 Verilen Depozito ve Teminatlar
127 Diğer Ticari Alacaklar
128 Şüpheli Alacaklar
129 Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)

Ticari alacaklar grubunda yer alan hesaplardan 120 Alıcılar, 121 Alacak Senetleri, 126 Verilen Depozito ve Teminatlar ile 127 Diğer Ticari Alacaklar hesapları bu ünite kapsamında açıklanacaktır.

Ticari alacaklar grubunda yer alan 122 Alacak Senetleri Reeskontu, 125 Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı , 128 Şüpheli Alacaklar ile 129 Şüpheli Alacaklar Karşılığı hesapları ise dönem sonunda yapılan envanter işlemleri kapsamında izlenen hesaplar olduğu için Dönem Sonu İşlemleri dersi kapsamında incelenecektir.

Alıcılar

İşletmeler; satış politikaları, geçmişteki deneyimleri, müşteri ile yapılan ticari işlemlerdeki sıklıklar gibi nedenlerle bazı müşterilerine güven duyarlar ve herhangi bir teminat almaksızın satış yapabilirler.

İşletmelerin ana faaliyet konusunu oluşturan mal veya hizmet satışlarından ortaya çıkan, çek ve senede bağlanmamış alacaklar; 120 ALICILAR hesabında izlenir. Alıcılar hesabı, aktif karakterli bir toplayıcı (ana) hesaptır ve her bir müşteriye ait alacağın sağlıklı takip edilebilmesi için bu hesaba bağlı yardımcı hesapların açılmasını gerekli kılmaktadır.

DİKKAT

Alıcılar hesabı, sadece işletmenin temel faaliyet konusu olan ticari malların satışı sonucunda doğan ve belgeye dayandırılmayan alacaklar için kullanılır.

Alacağın doğması ile hesaba borç, tahsil edilmesi ile hesaba alacak kaydedilir. Bu hesap, aktif karakterli bir hesap olduğu için kalan verirse borç kalanı verir ve hesabın borç kalanı, işletmenin müşterilerinden olan toplam senetsiz alacak tutarının ne kadar olduğunu ifade eder. Alıcılar hesabının işleyişi ve muhasebeleştirilmesi aşağıdaki büyük defter üzerinde örneklendirilmiştir.

120 ALICILAR HS.	
– Daha önceki dönemden devreden senetsiz alacaklar	– Müşterilerden tahsil edilen paralar
– Vadeli(kredili) mal ve hizmet satışları	– Alıcılara hesabına karşılık alınan senetler
– Senetsiz alacaklara tahakkuk ettirilen faizler	– Müşterilere yapılan miktar ve kasa iskontoları
– Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler	– İdari takibe alınan alacaklar
– Diğer işlemler	– Şüpheli duruma düşen alacaklar
	– Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler

SIRA SİZDE 1

Alıcılar hesabı hangi işlemlerden dolayı borçlandırılır?

Gerçeğe Uygun Değer: Karşılıklı pazarlık ortamında, bilgili ve istekli gruplar arasında bir varlığın el değiştirmesi ya da bir borcun ödenmesi durumunda ortaya çıkması gereken tutardır.

İşletme, alacağa dayalı ticari malların satışlarında müşterinin belirli bir süre sonra ödeme yapma talebinin kabul etmesi durumunda, müşteriden vade farkına ilişkin parasal bir değer isteyebilir. Ancak işletmenin faaliyet gösterdiği sektörün piyasa koşullarına bağlı olarak vade farksız satış işlemleri de gerçekleştirilebilir. Bu durumda satış hasılatı **gerçeğe uygun değeri** üzerinden tespit edilmiş demektir.

ÖRNEK

01.06.20X1 tarihinde Pelit Ticaret işletmesi, devamlı müşterisi olan Aydın AŞ'ne kredili olarak 10 gün vadeli ₺7.300 + ₺584 KDV'lik mal satmıştır. KDV, peşin tahsil edilmiştir.

01.6.20X1		
120 ALICILAR HS.	**7.300**	
120.04 Aydın AŞ		
100 KASA HS.	**584**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**7.300**
391 HESAPLANAN KDV HS.		**584**
391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		

Pelit Ticaret, bir varlığını (Ticari Mallar) hasılat elde etmek amacıyla tüketmektedir. Bu nedenle toplam satış hasılatı olan ₺7.300'lık gelir elde etmiş ve bu gelir 600 Yurtiçi Satışlar hesabında gösterilmektedir. Ancak işletme hakettiği bu geliri henüz tahsil edememiştir. Bu nedenle müşterisi Aydın AŞ'den alacaklıdır. Pelit Ticaret, Aydın AŞ'ye güvenmesi nedeniyle, Aydın AŞ'den alacağını kanıtlayıcı herhangi bir belge (bono, senet veya çek gibi) istememiştir. Bu nedenle alacak hakkı 120 Alıcılar hesabında izlenmektedir. Ayrıca Pelit Ticaret, devlet adına ₺584'lık KDV'yi Aydın AŞ'den tahsil etmiştir. İşletmenin devlete borçlu olması nedeniyle 391 Hesaplanan KDV alacaklı iken kasasına para girdiği için 100 Kasa hesabı borçlandırılmaktadır.

Ticari mallar, gerçeğe uygun değerleri ile satışa sunulur. Bu değer, ticari malların peşin değerini ifade etmektedir. Eğer işletme, mal satışlarını bazı nedenlerden dolayı peşin değer üzerinden satmak yerine, belirli bir süre (vade) sonra tahsil etmek durumunda kalırsa bu ek süre karşılığında müşterisinden bir bedel (faiz) talep edebilir. Bu ek bedel, vade farkı veya faiz olarak tanımlanır. Türkiye uygulamasında işletmelerin ticari mal satışı sonucunda vadeden kaynaklanan vade farkları, satış gelirleri eklenen bir unsur olarak muhasebeleştirilmektedir. Türkiye Muhasebe Standartları'na göre ise malların vadeli satışlarında peşin değere eklenen vade farkı, ticari mal veya sunulan hizmetin satış geliri içinde değil faiz gelirleri olarak kayda alınmalıdır. Vadeli satış işlemlerinde faizin satış gelirinden ayrılmasında ya aynı risk özelliklerine sahip başka müşterilere uygulanmış faiz oranı ya da etkin faiz oranı esas alınabilir. Bu ünitede, ticari alacakların vadeli satışlarına ilişkin faiz hesaplamaları göz ardı edilecektir.

İşletmelerin ticari malların satışında vade farkı alması durumunda "ERTELENMİŞ TİCARİ ALACAKLAR VADE FARKI" hesabı alacaklandırılır. Söz konusu faiz tahakkuk ettikçe (gerçekleştikçe) tahakkuk eden tutar 642 Faiz Gelirleri hesabının alacağına, "Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı" hesabının borcuna kaydedilir. Böylece vade sonunda "Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı" hesabı söz konusu satış işlemine ilişkin olarak kalan vermez ve hesap kapanır. Satış işlemine ilişkin tahsil edilen KDV ise toplam satış tutar üzerinden hesaplanır.

DİKKAT

Mevcut Tekdüzen Hesap Planında *Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri*'ne ilişkin bir hesap bulunmamaktadır. Ancak işletmelerin vadeli satışlarında katlanmak zorunda kaldıkları "vade farkı"nın kayda alınması gerekmektedir. Bu nedenle mevcut Tekdüzen Hesap Planında boş bırakılan 125 kodu, *125 Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı* hesabı ve bu hesabın altında açılacak *Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri* hesabı vade farkına ilişkin faiz gelirlerinin kaydedilmesinde kullanılacaktır.

ÖRNEK

05.06.20X1 tarihinde Gürgen Ticaret işletmesi, devamlı müşterisi olan Tarhan işletmesine peşin fiyatı ₺4.000 olan bir malı, kredili olarak 60 gün vadeli ₺4.200 + ₺330 KDV'ye satmıştır.

05.6.20X1		
120 ALICILAR HS.	**4.530**	
120.06 Tarhan İşletmesi		
600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**4.000**
125 ERTELENMİŞ TİCARİ ALACAKLAR VADE FARKI HS.		**200**
125.01 Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri		
391 HESAPLANAN KDV HS.		**330**
391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		

TMS 18 Hasılat standardı gereği, yukarıdaki kayıtta satış hasılatı peşin değer üzerinden alacaklandırılmış, vade farkı ise dönemsellik gereği henüz gerçekleşmeyen bir gelir olarak alacaklardan indirim şeklinde gösterilmiştir.

İşletme, ticari mallara ilişkin senede bağlı olmayan senedini tahsil ettiğinde Alıcılar hesabı borçlandırılırken borçlunun ödeme şekline göre ilgili hesap alacaklandırılır.

ÖRNEK

04.08.20X1 tarihinde Gürgen Ticaret işletmesi, Tarhan işletmesinden olan 60 gün vadeli ₺4.530'lık senetsiz alacağının ₺2.000'sını nakden ve kalanını ise banka havalesi ile tahsil etmiştir.

04.8.20X1		
100 KASA HS.	**2.000**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
102 BANKALAR HS.	**2.530**	
102.02 KAR Bankası		
120 ALICILAR HS.		**4.530**
120.06 Tarhan İşletmesi		

Gürgen Ticaret, 5 Haziran tarihinde kredili olarak sattığı mallardan olan alacağını, 4 Ağustos tarihinde kısmen peşin ve kısmen banka havalesi olarak tahsil etmiştir. Kasa ve Bankalar hesaplarının birer varlık hesabı olmaları nedeniyle söz konusu artışlar borçlandırılırken Alıcılar hesabındaki alacak hakkındaki azalma ise alacaklandırılmıştır.

Alacak Senetleri

İşletmelerin her zaman peşin mal ve hizmet satışı yapmaları mümkün değildir. İşletmelerin kredili olarak yapmış oldukları satışları bir belge karşılığında yapması durumunda alınan belgeye Alacak Senedi adı verilir. Bu senetler ise 121 ALACAK SENETLERİ hesabında izlenmektedir. İşletmeler ticari mal veya hizmet satışları karşılığında aldıkları senetlerle; alacakların tahsil edilememe riskini azaltmakta, nakit benzeri finansal varlık yaratmakta ve nakit sıkıntısını önlemektedir.

Alacak senetleri nakit sıkıntısını nasıl önler?

SIRA SİZDE 2

Alacak Senetleri, *adi senetler* ve *kıymetli evrak niteliğinde senetler* olmak üzere ikiye ayrılır.

Adi Senetler; Borçlar Kanunu hükümlerine göre düzenlenen ve belli bir biçime bağlı olmayan senetlerdir. Ticari faaliyette bu tür senetlerin fazla önemi yoktur.

Kıymetli Evrak Niteliğindeki Senetler; Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre düzenlenen ve belli bir şekil şartı olan, belli bir hakkın bağlı olduğu ve senetten ayrı olarak ileri sürülemeyeceği senetlerdir. Kıymetli evrak niteliğindeki senetler, kambiyo senetleri (ticari senetler) ve mal (emtia) senetleri olmak üzere ikiye ayrılır. Poliçe, bono ve çek; kambiyo senetleridir. Çek, hazır değerler gurubunda ele alındığı için bu bölümde bono ve poliçe üzerinde durulacaktır.

Poliçe: İşletme hukuku mevzuatında belirtilen hükümlere göre düzenlenmiş bir senettir. Özel bir havale şekli olan poliçe, poliçeyi düzenleyen veya üçüncü kişiye veya senet taşıyıcısına (hamiline) belli bir tutarın ödenmesi hakkında diğer bir kişiye ödeme emri verir. Böyle bir emri alan, bu tutarın ödenmesini üstlenir; diğer bir deyişle poliçedeki tutarın ödenmesinden sorumlu olur. Poliçenin niteliği bakımından bu senette "ödeyiniz." kelimesi yer alır. Poliçede keşideci, lehtar ve muhatap olmak üzere üç taraf vardır. Keşideci, poliçeyi düzenleyen kişidir ve senedin ilk borçlusudur. Lehtar, poliçenin nominal değerinin alacaklısıdır. Lehtar poliçeyi başka kişilere de devrebilir ve bu işleme *ciro* denilir. Muhatap, keşideci ile lehtar arasındaki borç-alacak ilişkisi dışında olmakla birlikte, keşideci tarafından poliçenin kendisine ibrazını kabul etmesi durumunda poliçenin borçlusu durumuna gelmektedir. Ancak bir poliçeyi düzenleyen, kabul eden, ciro eden veya o poliçeye aval veren kişiler hamile karşı müteselsil borçlu sıfatıyla sorumludur.

Bono (Emre Yazılı Senet): Kambiyo senetlerinden olup, ticari faaliyet sonucunda borçlunun alacaklısına olan borcunu belirli bir vade sonunda belirli bir faize katlanarak kayıtsız ve şartsız ödeyeceğini gösteren belgedir. Senedin üzerindeki yazılı olan değere nominal değer denilir. Senet bu değere ancak vade sonunda ulaşır. Bono ile ikili bir ticari ilişki düzenlenmektedir. Bu ilişkide, borçlu hem senedi düzenleyen keşideci hem de borcu ödeyecek olan muhatap rolünü üstlenmektedir. Bu nedenle bonoyu düzenleyen kişi, tıpkı bir poliçeyi kabul eden gibi sorumludur. Lehtar ise bonoda alacaklı olarak görünen kişidir.

Bono ile poliçe arasındaki temel farkları açıklayınız.

SIRA SİZDE 3

Kambiyo senetlerine ait işlemler Tekdüzen Hesap Planı'nda 121 Alacak Senetleri hesabında izlenmektedir. İşletmenin portföyüne çeşitli sebepler ile giren ve çıkan senetler, Alacak Senetleri hesabına bu senetlerin nominal değerleri ile kayda alınmaktadır. Bu nedenle bu hesabın herhangi bir tarihteki borç kalanının, port-

föyde bulunan alacak senetlerinin değerleri toplamına eşit olması gerekir. Alacak Senetleri hesabı aşağıdaki durumlarda borçlandırılabilir veya alacaklandırılabilir:

121 ALACAK SENETLERİ HS.	
– Daha önceki dönemden devreden senetsiz alacaklar	– Müşterilerden tahsil edilen senetler
– Vadeli satışlar veya sunulan hizmetler karşığında alınan bonolar	– Senetsiz borç karşılığı olarak ciro edilen senetler
– Senetsiz alacaklar karşılığında alınan bonolar	– İskonto ettirilen senetler
– Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler	– Teminata verilen senetler – Şüpheli hale gelen senetler
– Diğer işlemler	– Eksik, hatalı vb. nedenler ile yapılan düzeltmeler – Diğer işlemler

SIRA SİZDE 4

Alacak senetleri hesabı hangi durumlarda alacaklandırılır?

Alacak senetlerinin mutlaka bir yardımcı hesap ile birlikte işlem görmesi gerekir. Bu yardımcı hesaplar, senedin durumunu belirleyen ifadeler ile isimlendirilir. Örneğin *Cüzdandaki Senetler*, senedin işletmenin kullanımına hazır kasasında bulunduğunu; *Tahsildeki Senetler*, senedin bankaya tahsil edilmek amacı ile teslim edildiğini; *Teminattaki Senetler*, bir işin yapılması amacı ile ilgili senedin teminat olarak başka bir kuruma verildiğini ve *Protestolu Senetler* ise tahsil edilemeyen senedin protesto (borçluya senedin vadesinin dolduğunu bildirmek) edildiğini gösterir.

Senetlerin Doğuşu

Gerek poliçe gerekse bono, ticari faaliyet sonucunda borçlunun alacaklısına olan borcunu belirli bir vade sonunda belirli bir faize katlanarak kayıtsız ve şartsız ödeme taahhüdünde bulunduğu kambiyo senetleridir. Bu nedenle Alıcılar hesabında vade farkı için belirtilen açıklamalar hem poliçe hem de bono için geçerlidir.

ÖRNEK

Pelit Ticaret 10 Haziran 20X1 tarihinde müşterisi BOR işletmesine peşin fiyatı ₺9.000 olan malı 90 gün vadeli senet karşılığında vade farksız ₺9.000 + ₺720 KDV'ye satmıştır.

10.6.20X1		
121 ALACAK SENETLERİ HS.	**9.720**	
121.01 Cüzdandaki Senetler		
600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**9.000**
391 HESAPLANAN KDV HS.		**720**
391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		

Pelit Ticaret, bulunduğu sektörün piyasa koşulları nedeniyle ticari mal satışlarında vade farkı uygulaması gerçekleştirmemektedir. Bu durumda satış işlemine ilişkin elde edilen hasılatın tamamı, brüt satış hasılatı olarak kabul edilmektedir. İşletme bu satışın sonunda BOR işletmesinden ₺9.720'lık bir alacak hakkı elde

etmiş ve bu alacak hakkı, kanıtlayıcı bir belgeye dayanmaktadır. Bu nedenle 121 Alacak Senetleri hesabı borçlandırılmıştır.

Türkiye Muhasebe Standardı'nın Hasılat standardına göre eğer vadeli satış işleminde vade farkı söz konusu ise bu durumda satış hasılatı ile vade farkı birbirinden ayrıştırılmalıdır. Bu nedenle Tekdüzen Hesap Planı'nda vade farkına ilişkin henüz bir hesap yer almamasına rağmen alıcılar hesabında bahsedilen 125 Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı hesabı ve bu hesabın alt hesabı olan Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri hesabı, alacak senetlerinin vade farkı için de kullanılacaktır. Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı hesabı, aktifi düzenleyici bir hesap olarak oluşturulmuştur. Bu nedenle bilançoda Alıcılar ve Alacak Senetleri hesaplarının altında eksi olarak yer alacaktır. Bunun gerçekleşebilmesi için Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı hesabı ilk doğuşunda alacaklandırılır ve söz konusu vade farkına ilişkin faiz gelirleri hakkedildikçe borçlandırılarak 642 Faiz Gelirleri hesabına devredilerek kapatılır.

ÖRNEK

12.06.20X1 tarihinde Gürgen Ticaret işletmesi, müşterisi ASK işletmesine peşin fiyatı ₺5.700 olan bir malı 120 gün vadeli bir senet karşılığında ₺6.000 + ₺480 KDV'ye satmıştır.

12.6.20X1		
121 ALACAK SENETLERİ HS.	**6.480**	
121.01 Cüzdandaki Senetler		
600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**5.700**
125 ERTELENMİŞ TİCARİ ALACAKLAR VADE FARKI HS.		**300**
125.01 Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri		
391 HESAPLANAN KDV HS.		**480**
391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		

Gürgen Ticaret, sattığı ticari malın bedelini 120 gün bekleyecek ve karşılığında vade farkı olarak ₺300 gelir elde edecektir. Bu nedenle satış hasılatı ile faiz gelirlerinin birbirinden ayrıştırılması gerekmektedir. Ticari malların peşin satış değeri olan ₺5.700 600 Yurtiçi Satışlar hesabında ve ₺300'lık vade farkı 125 Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı hesabında alacaklandırılır. Devlet adına tahsil edilen 391 Hesaplanan KDV ise devlete olan borcu göstermesi nedeniyle alacaklandırılır. İşletme müşterisi ASK işletmesinden olan toplam alacak tutarı olan ₺6.480 ise senedin üzerine yazılı değer kadar Alacak Senetleri hesabı borçlandırılır. Senedin işletmenin kasasında saklanması nedeniyle alt hesap olarak Cüzdandaki Senetler hesabı kullanılmaktadır.

Senetlerin Tahsil Edilmesi

Alacak senetleri, senedin üzerinde yazılı vade tarihinde tahsil edilebilir duruma gelmektedir. Vadesi dolan alacak senetleri ya banka aracılığıyla ya da borçlunun işletmeye ödeme yapması ile tahsil edilir. Borçlunun vadesi dolan alacak senedini nakit sıkıntısı nedeniyle yeni bir senet düzenleyerek ödemesi de mümkündür. İşletmenin alacak senetlerini tahsil etme biçimine göre alacak senetlerinin bulunduğu yer değişeceği için alt hesaplarda değişiklik gerçekleştirilir. Eğer işletme vadesi-

ne kısa bir süre kalan bir alacak senedini bankaya tahsil edilmesi için göndermiş ise bu durumu alacak senetleri alt hesaplarında bilgi kaydında göstermesi gereklidir.

ÖRNEK

Pelit Ticaret, 08.9.20X1 tarihinde vadesi dolan ₺9.720 nominal değerli senet borçlusu BOR işletmesi tarafından Pelit Ticaret'e ödenmiş ve senet BOR işletmesine teslim edilmiştir.

08.9.20X1		
100 KASA HS.	**9.720**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**9.720**
121.01 Cüzdandaki Senetler		

Eğer Pelit Ticaret, 08.9.20X1 tarihinde vadesi dolan ₺9.720 nominal değerli senedi tahsil edilmek üzere KÂR Bankasına teslim etmiş olsaydı, bu durumda BOR işletmesi, KÂR Bankasına giderek borcunu ödemek zorunda kalacaktı. KÂR Bankası, Pelit Ticaret adına BOR işletmesinden senedin nominal değeri olan ₺9.720'yı tahsil edecek ve Pelit Ticaretin vadesiz ticari mevduat hesabına yatıracaktı. Bu durumun olması hâlinde aşağıdaki muhasebe kayıtlarına yer verilir.

01.9.20X1		
121 ALACAK SENETLERİ HS.	**9.720**	
121.02 Tahsildeki Senetler		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**9.720**
121.01 Cüzdandaki Senetler		

Pelit Ticaret, borçlusu BOR işletmesi olan ₺9.720 nominal değerli senedi kasasından çıkararak ticari vadesiz mevduat hesabının bulunduğu KÂR Bankasına tahsil edilmek üzere teslim etmiştir. Bu teslim işlemi, genellikle senedin vadesi dolmadan önceki bir tarihte gerçekleştirilir. İşletme, senet teslimi ile senedi tahsil etmemiştir, sadece senet yer değiştirmiştir. Pelit Ticaretin senedi tahsile bırakmasının temel amaçlarından biri, sahip olduğu senetlerin vade takibine zaman ve maliyet ayırmamaktır. Diğer bir neden ise gerektiğinde senedini teminat olarak göstererek bankadan kredi sağlama olanağı yaratmaktır.

08.9.20X1		
102 BANKALAR HS.	**9.720**	
102.02 KÂR Bankası		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**9.720**
121.02 Tahsildeki Senetler		

BOR işletmesi, 08 Eylül tarihinde KÂR Bankasına ödeme yaptığında ise bu muhasebe kayıdına yer verilir. Pelit Ticaretin bankasındaki vadesiz ticari mevduat hesabında ₺9.720'lık bir artış olmuştur. Aynı zamanda işletmenin sahip olduğu senetli alacak hakkında da bir azalma gerçekleşmiştir.

Senetsiz Alacak Karşılığı Senet Alınması

İşletmeler, yapmış oldukları mal ve hizmet satışı karşılığında herhangi bir teminat almayabilir. Bu durumda oluşan alacaklar ise 120 Alıcılar hesabında takip edilir. Ancak bu tür alacaklar, geçen süreç içinde müşteri ile yapılan anlaşmanın yerine getirilmemesine bağlı olarak senetli alacağa dönüşebilir. Bu dönüşüm, eski alacağın nominal değeri üzerinden olabileceği gibi alacağın gecikmesi nedeni ile vade farkını da içine alan yeni bir değer üzerinden gerçekleşebilir.

Alacak senetlerinde yenileme, vade farklı ve vade farksız olmak üzere iki şekilde yapılır.

DİKKAT

ÖRNEK

Pelit Ticaret, 01 Haziran tarihinde Aydın AŞ'ye 10 gün vadeli ve kredili olarak satmış olduğu ticari mallardan doğan ₺7.300'lık alacağını, 11 Haziran tarihi itibarıyla talep etmiştir. Ancak Aydın AŞ, nakit sıkıntısı yaşaması nedeniyle kredili borcunu 30 gün vadeli bir senetle yenilemeyi teklif etmiştir. Pelit Ticaret, vade farkı almadan böyle bir senedi kabul etmiştir.

11.6.20X1		
121 ALACAK SENETLERİ HS.	**7.300**	
121.01 Cüzdandaki Senetler		
120 ALICILAR HS.		**7.300**
102.04 Aydın AŞ		

Pelit Ticaret, Aydın AŞ'den olan ₺7.300'lık kredili alacağının yenilenmesini, ₺7.500 nominal değerli yeni bir senet düzenlenmesi durumunda kabul etmiştir. Buna göre Pelit Ticaretin kredili alacağını senetli alacağa dönüştürmesine ilişkin yevmiye kaydını yapınız.

SIRA SİZDE 5

Senetlerin Teminata Verilmesi

İşletmeler genellikle bankalardan kredi sağlamak veya teminat mektubu almak için alacak senetlerini teminat olarak verebilir. Bir anlaşma uyarınca işin, verilen sözün, mal veya hizmetin eksiksiz tamamlanacağını; taahhüdün sorunsuz yerine getirileceğini kanıtlamak amacıyla sahip olduğu alacak senedini kefil olarak anlaştığı kuruma bırakabilir. Alacak senetlerinin teminat olarak verilmesinde teminat işlemi, senetlerin ciro edilmesi ile tamamlanır. Teminat cirosunda amaç, senetten doğacak alacak hakkını, ciro edilen kişiye emanet olarak vermektir. Teminat olarak verilen senedin arkasına "Bedeli teminattır." veya "Bedeli rehindir." ibaresini veya rehin etmeyi belirten diğer herhangi bir kaydı içermesi gerekmektedir.

Teminat olarak verilen alacak senetleri, tahsil edilinceye kadar işletmenin mülkiyetindedir ve bir alacak senedinin teminata verilmesi, senetsiz alacaklarda bir azalma yaratmaz. Bu nedenle teminata verilen bir senedin nazım kayıtlarda gösterilmesi gereklidir.

Teminata verilen senetlerin mülkiyeti, tahsil edilinceye kadar senedi teminata veren işletmeye aittir. Eğer senet vadesinde ödenmez ise senedi alan işletmenin senedi teminat olarak veren işletmeye geri dönme hakkı olabilir. Bu tür işleme *kabulü rücu* denir.

Türkiye'de alacak senetlerinin ödenmeme riski oldukça yüksektir. Bu nedenle Türkiye'deki bankalar, işletmelerin teminat mektubu için yaptığı taleplerde alacak senetlerini teminat olarak kabul etmeme eğilimindedir. Ancak iskonto veya iştira kredileri için alacak senetlerini teminat olarak kabul edilmesi ise yaygın bir uygulamadır.

DİKKAT

ÖRNEK

Gürgen Ticaret, 26.8.20X1 tarihinde nominal değerleri ₺9.000 olan üç adet alacak senedini KÂR Bankasına teminat olarak vererek bankadan kredi talebinde bulunmuştur. Banka, teminata bırakılan alacak senetlerine %10 marj uyguladıktan sonra işletmeye ₺8.100 limitli kredi sağlanmıştır.

26.8.20X1		
121 ALACAK SENETLERİ HS.	**9.000**	
121.03 Teminattaki Senetler		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**9.000**
121.01 Cüzdandaki Senetler		

Gürgen Ticaret, henüz bankadan kredi kullanmamıştır; sadece kredi talebi, alacak senedi teminat kullanılarak sağlanmıştır. Bu nedenle teminata verilen alacak senetleri, artık bankanın kasasında bulunmaktadır. Bu durumda Gürgen Ticaretin kasasında duran alacak senetlerinin azaltılması ve bankanın kasasına (teminata) bırakılan senetlerin artırılması gerekmektedir.

Gürgen Ticaret, KÂR Bankasından sağladığı krediyi ihtiyacı oldukça kullanacaktır. Teminata bırakılan senetlerin vadesi dolduğunda banka, senedin üzerinde yazılı olan değeri tahsil edecektir. Böylece işletmenin kredi borcu, tahsil edilen alacak senedi tutarı kadar ödenmiş olacaktır.

İşletmeler, nakit gereksinimlerini karşılamak amacıyla bankalardan kaynak sağlamak için *senedin iskontosu* ya da *senedin kırdırılması* adı verilen bir yöntemi de kullanabilir. İşletme, sahip olduğu senedi vade tarihinin sonuna kadar kendisi beklemek yerine vade farkını bankanın alması karşılığında bankaya temlik edebilir. Bu durumda senedin bankaya iskonto ettirilmesi ile senet işletmenin mülkiyetinden çıkar. Ancak senedi satan işletmenin bankaya olan sorumluluğu, senedin banka tarafından tahsil edilmesine kadar devam eder. Senedin vadesinde bankaya ödenmemesi durumunda bankanın senedi satan işletmeye rücu etme hakkı söz konusudur.

DİKKAT

Türkiye'deki bankalar senet iskontosunu, alacak senetlerinin ödenmeme riskinin yüksek olması nedeniyle kabul etmeme eğilimindedir.

Senetlerin Protesto Edilmesi

İş hayatında vadesi gelmiş olmasına rağmen borçlusu tarafından borcun ödenmemesi söz konusu olabilmektedir. TTK'nun 724/1 maddesine göre kabul etmemenin veya ödememenin, kabul etmeme veya ödememe protestosu denen resmî bir belge ile belirlenmesi zorunluluğu getirilmektedir. Burada ödememe protestosu üzerinden durulacaktır.

Ödememe protestosu, ödememe hâlinin resmen tespit edilmesi işlemidir. Ödememe Protestosu, ödeme tarihini takip eden iki iş günü içinde yapılmalıdır. Protesto işlemi, noter tarafından yapılır. Protesto ayrı bir belge hâlinde düzenlenerek poliçeye bağlanır. Protestoya rağmen tahsil edilemeyen alacaklar takibe alınır. İşletmeler, noterlere yaptırdıkları protesto masraflarını kendi giderleri içinde göstermezler ve bu masrafları protestolu alacağa dâhil ederler. Takibe alınan senetler için takip masrafları da alacağın nominal değerine eklenerek kayıt altına alınır.

Protesto ettirilen alacaklar, işletmenin mülkiyetinde olan alacaklardır. Ancak bu alacakları normal alacaklardan ayırmak için alt hesaplarda bu durum belirtilmelidir.

Senetlerin protesto edilme işlemini kim yapar?

SIRA SİZDE 6

ÖRNEK

Pelit Ticaret, Yalı işletmesinden olan ₺10.000 nominal değerli senetli alacağını, vade tarihi iki gün geçmesine ve Yalı işletmesine borcu telefonla hatırlatılmasına rağmen tahsil edememiştir. İşletme, senedi 03.2.20X1 tarihinde protesto ettirmiştir. Protesto masrafı için notere ₺250 ödenmiştir.

03.2.20X1		
121 ALACAK SENETLERİ HS.	**10.250**	
121.05 Protestolu Senetler		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**10.0000**
121.01 Cüzdandaki Senetler		
100 KASA HS.		**250**
100.01 Türk Lirası Kasası		

Pelit Ticaret, vade tarihi sonlanan alacağın tahsil edilmesinde sıkıntı yaşamamaktadır. İşletmenin alacağını tahsil edememesi durumunda yasal haklarını kullanabilmesi için borçlusu Yalı işletmesine resmî olarak bildirimde bulunması gerekmektedir. Bu amaçla noter aracığılıyla Yalı işletmesine senedin vade tarihinin geldiğini ve borcunu ödemesi gerektiği protesto aracığıyla bildirilmektedir. Protesto masrafları ise Yalı işletmesinden talep edilecektir. Bu nedenle alacak senetlerinin yeni değeri, senedin nominal değerine protesto masrafının ilave edilmiş hâli olacaktır.

Senetlerin Temliki

Senetler ciro edilerek senet üzerindeki alacak hakkı üçüncü bir kişiye devredilir. Bu şekildeki ciroya temlik cirosu denir. Temlik cirosu ile senedin alacaklısına sağladığı tüm haklar, ciro edilen kişiye geçer. Senet cirosunda da senet iskontosunda olduğu gibi ciro eden kişi, senet ödeninceye kadar senetten sorumludur. Diğer bir ifade ile ciro edilen senet, vadesinde borçlusu tarafından ödenmez ise ciro eden kişiye dönüş hakkı söz konusudur.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret, AY işletmesinden 22.03.20X1 tarihinde tamamı kredili olarak ₺20.000'ya satın aldığı ticari malların borcunu ödemek için kasasında bulunan 120 gün vadeli ve ₺20.000 nominal değerli bir alacak senedini AY işletmesine ciro etmiştir.

22.3.20X1		
320 SATICILAR HS.	**20.000**	
320.02 AY İşletmesi		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**20.000**
121.01 Cüzdandaki Senetler		

İşletmeler, alacak senetlerinin vade farkını da içeren nominal değerini vade tarihinde tahsil etmeyi beklemek yerine senedi ciro etmeyi tercih etmektedir. Böylece işletme, sahip olduğu alacak senetlerini nakit benzeri olarak kullanabilmektedir. Gürgen Ticaretde kredili ticari borcunu ödemek için kasasındaki parayı kullanmak yerine alacak senedini ciro etmeyi tercih etmiştir.

Verilen Depozito ve Teminatlar

İşletme tarafından üçüncü kişilere bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlendiği hesaptır. İşletmenin özellikle temel faaliyet konusu olan ticari malların alımına ilişkin olarak verdiği depozito veya teminatları bu hesap kapsamında izlemelidir. Bu hesapta nakit olarak verilen ve bir yıl içinde geri alınmak üzere verilen depozito ve teminatlar, Tekdüzen Hesap Planı'na göre 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR hesabında dönen varlıklar içinde izlenmektedir.

Genel anlamda depozito verme, taahhüt sırasında yatırılan paradır. İşletme açısından depozito verme, üstlenilen işin yerine getirilmemesi durumunda katlanılacak zarar için önceden ödenen paradır. Verilen Depozito ve Teminatlar hesabının alt hesapları olabilir. Bu alt hesaplar ile verilen depozito ve teminatların kimlere verildiğinin takibi yapılır.

Verilen depozito ve teminat, farklı işler ile ilgili olabilir. Örneğin işletme şişe, kap, çuval, sandık vb. nesneleri satın alabilir ve alım sırasında bu nesnelere depozito öder. İlgili nesneler satıcı firmaya sağlam bir şekilde iade edilir ise peşin ödenen para tahsil edilir.

Bu durumda Verilen Depozito ve Teminatlar hesabı depozito ve teminat verildiğinde borçlandırılır. Depozito ve teminat bedeli geri alındığında ise alacaklandırılır. Hesabın kalanı, ne kadar verilen depozito ve teminat olduğunu gösterir.

ÖRNEK *Uysal işletmesi 10.08.20X1 tarihinde Pala işletmesinden ₺60.000 + ₺4.800 KDV'ye cam kapta bulunan yoğurtları peşin satın almıştır. İşletme, ayrıca satın aldığı yoğurtların cam kapları için de ₺1.200 depozitoyu da nakden ödemiştir.*

10.8.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**60.000**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**4.800**	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.	**1.200**	
126.01 Pala İşletmesi		
100 KASA HS.		**66.000**
100.01 Türk Lirası Kasası		

Uysal işletmesi, sattığı yoğurtların cam kaplarını müşterilerinden toplayabildiği ölçüde Pala işletmesine geri verebilecektir. Cam kapların müşteriler tarafından iade edilmemesi durumunda ise işletmenin satış maliyeti olarak kabul edilecektir.

ÖRNEK *Uysal işletmesi satın aldığı cam kapların ₺400'lık kısmını sağlam bir şekilde müşterilerinden 30.8.20X1 tarihine kadar toplayabilmiş ve Pala işletmesine teslim etmiştir. Söz konusu teslim edilen camların bedeli, nakden tahsil edilmiştir.*

30.8.20X1		
100 KASA HS.	**400**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.	**800**	
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HS.		**1.200**
126.01 Pala İşletmesi		

DİĞER ALACAKLAR

Diğer alacaklar, işletmelerin temel faaliyeti dışında ve en çok bir yıl içinde tahsil edilmesi beklenen senetli veya senetsiz alacaklar ile bu gruba ait şüpheli alacaklar ve şüpheli alacak karşılığından oluşmaktadır. Tekdüzen Hesap Planı'nda bu tür alacaklar *13 Diğer Alacaklar* grubu altında yer almaktadır. Diğer alacaklar grubu aşağıdaki hesaplardan oluşmaktadır:

131 Ortaklardan Alacaklar
132 İştiraklerden Alacaklar
133 Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar
135 Personelden Alacaklar
136 Diğer Çeşitli Alacaklar
137 Diğer Alacaklar Reeskontu (-)
138 Şüpheli Diğer Alacaklar
139 Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)

Ortaklardan Alacaklar

Ortakların henüz yerine getirmedikleri sermaye taahhütleri, işletmeden çekilen paralar veya ödünç aldıkları paralar için işletmeye olan kısa vadeli borçları söz konusu olabilmektedir. Ortaklara verilen borçlar, finansal raporların hatalı analiz edilmesini önlemek amacıyla ayrı bir hesapta izlenmelidir. İşletme ortaklarından olan bu alacaklar 131 ORTAKLARDAN ALACAKLAR hesabında izlenir. Ortaklardan Alacaklar hesabının borç kalanı, ortakların işletmeye olan borçlarının ne kadar olduğunu göstermektedir. Ortaklar işletmeden borç para aldıklarında bu hesap borçlanır, ortakların almış oldukları borçlarını ödemeleri durumunda ise bu hesap alacaklanır.

İş yaşamında ortaklardan alacaklar hesabı; şirket ortağının, şirketin fonlarının diğer bir deyişle şirket sermayesinin ortak tarafından kullanılmış olması anlamını taşımaktadır. Ortakların işletmeden sıklıkla ödünç para alması, işletmelerde kişilik kavramının göz ardı edilmesi veya örtülü sermaye kullanımı gibi bazı sorunlara neden olabilmektedir. TKK, bu sorunlara neden olan ve ortaklardan alacaklar hesabı gibi cari hesapların kullanımını yasaklamıştır.

TTK'nın 358. maddesinde, "iştirak taahhüdünden doğan borç hariç, pay sahipleri şirkete borçlanamaz. Meğerki borç, şirketle, şirketin işletme konusu ve pay sahibinin işletmesi gereği olarak yapılmış bulunan bir işlemden doğmuş olsun ve emsalleriyle aynı veya benzer şartlara tabi tutulsun" şeklinde yapılan düzenleme ile anonim şirketler ve limitet şirketlerde ortaklardan alacaklar hesabının kullanımı yasaklanmaktadır. Bu yasağa uymayanlara ise ile ilgili Kanun'un 562. maddesi uyarınca cezai müeyyide uygulanacağı ve cezaların kapsamlarının neler olduğu açıklanmaktadır.

SIRA SİZDE 7

TKK'nda "Ortaklardan Alacaklar" hesabının kullanımı neden sınırlandırılmıştır?

İştiraklerden Alacaklar

İşletmeler faiz, kâr payı, kira geliri gibi yan ve ek gelir elde etmek, müşteri ve satıcılarla iyi ilişkiler kurmak, diğer şirketler üzerinde kısmen veya tam olarak kontrol sağlamak, yeni ürünlere ve teknolojik yeniliklere sahip olmak, gelecekte bazı nedenlerle finansal gücünü korumak gibi ana faaliyet konuları ile doğrudan ilişkili olmayan varlıklara yatırımda bulunabilir.

Ana faaliyet gelirleri dışında yardımcı bir ilişkiye sahip olan bu tür varlıklara *yatırımlar* denir. Yapılan bu yatırımlardan biri de iştirak şeklinde yapılan yatırımlardır. **İştirak**, yatırımcı işletmenin adi ortaklık gibi tüzel kişiliği olmayan işletmeler de dâhil olmak üzere, iş ortaklığı veya bağlı ortaklık niteğinde olmayan, ancak üzerinde önemli etkisi bulunduğu işletmelerdir.

İşletmenin diğer şirketlerin yönetimine ve ortaklık politikalarının belirlenmesine katılmak üzere edindiği hisse senetleri veya ortaklık payları iştirak olarak nitelendirilir.

İştirak edilen ortaklıklarda iştirak ilişkisinden bahsedebilmek için sermaye payı dikkate alınmaksızın sahip olunan oy hakkı veya yönetime katılma hakkının en az %10, en fazla %50 oranında bulunması gerekir. İştirak için sermaye taahhüdünde bulunulduğunda veya hisse senedi edinildiğinde hesaba borç kaydedilirken elden çıkarılmalarında alacak olarak kaydedilir.

TFRS'lerden TMS 28 İştirakler standardına göre bir yatırıma iştirak diyebilmek için yatırımcı işletmenin yatırım yaptığı işletme üzerinde en az %20, en çok %50 oy hakkına sahip olmakla birlikte o işletme üzerinde önemli etkiye sahip olması gerekmektedir. Önemli etki kavramı, yatırım yapılan şirketin ve faaliyetlerle ilgili ve finansal politikaların belirlenmesi kararlarına katılma gücünü ifade etmektedir.

İştirakler, elde edildiklerinde satın alma maliyetleri üzerinden kaydedilir. Daha sonraki süreçte yapılan iştirakin değerinde meydana gelen değişmeler, yatırımcı işletmenin (payı oranında) payını yansıtacak şekilde düzeltilir ve bu şekilde yatırımcı işletme, yatırım yapılan işletmenin kâr veya zararından kendi payına düşen kâr veya zararı muhasebeleştirir. Bu yönteme öz kaynak yöntemi adı verilir. Bu yöntemde iştirak yatırımının getirisi sadece bilançoyu etkilemektedir. Bilançoda iştiraklerin net defter değeri görülmektedir. Temettü tahsilatları ise gelir tablosuna yansıtılmamaktadır.

İştirak işlemlerinden kaynaklanan alacaklar 132 İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR hesabında takip edilir. Alacağın doğması durumunda bu hesap borçlandırılır. Alacağın tahsil edilmesinde ise alacaklandırılır. Hesabın kalanı, iştiraklerden olan alacağın toplamını göstermektedir.

ÖRNEK

Pelit Ticaret, Berk işletmesinin mayıs ayındaki finansman ihtiyacını karşılamak için 2 Mayıs tarihinde Berk işletmesine ₺9.000 borç vermiştir. Pelit Ticaret, Berk işletmesinin %20 ortaklık payına sahiptir.

02.5.20X1		
132 İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR HS.	**9.000**	
132.11 Berk İşletmesi		
100 KASA HS.		**9.000**
100.01 Türk Lirası Kasası		

Yukarıda verilen örnekte ortaya çıkan alacak, işletmenin normal faaliyeti kapsamı dışında meydana gelmiştir. İştiraki bulunduğu Berk işletmesine verilen bir paradan kaynaklanan alacak hakkı olması nedeniyle 132 İştiraklerden Alacaklar hesabı borçlandırılmıştır. İşletmenin alacağını 08.5.20X1 tarihinde Berk işletmesinden tahsil etmesi durumunda ise aşağıdaki kayda yer verecektir.

08.5.20X1		
100 KASA HS.	**9.000**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
132 İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR HS.		**9.000**
132.11 Berk İşletmesi		

Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar

İşletmenin, adi ortaklık gibi tüzel kişiliği olmayan işletmeler de dâhil olmak üzere, ana ortaklık olarak bilinen başka bir işletme tarafından kontrol edilen işletmesi **bağlı ortaklık** olarak adlandırılmaktadır. Bağlı ortaklıkta kontrol, doğrudan yönetme gücü ile sağlanmaktadır. Ana ortaklığın bir işletmenin faaliyetlerinden fayda sağlamak amacıyla söz konusu işletmenin finansal ve faaliyet politikalarına ilişkin kararlarda tek başına yönetme gücü olması, bağlı ortaklığın kontrol edildiği anlamına gelmektedir.

Sermayesinin %50'den fazlasına sahip olunan işletmeler, **bağlı ortaklık** olarak adlandırılır.

Bir işletmenin sermayesinin %50'sinden fazlasına sahip olduğu diğer işlemlerden olan ve bir ticari işlem sonucu doğmamış bulunan alacakları 133 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR hesabında takip edilmektedir. Alacağın doğması hâlinde bu hesap borçlandırılırken alacağın tahsil edilmesinde ise hesap alacaklandırılır.

ÖRNEK

Pelit Ticaret, 26.6.20X1 tarihinde, %55 ortaklık payına sahip olduğu Abaküs işletmesi adına ₺3.900 nominal değerli protestolu bir senedini KÂR Bankası üzerinden havale ile ödemiştir.

26.6.20X1		
133 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR HS.	**3.900**	
133.08 Abaküs İşletmesi		
102 BANKALAR HS.		**3.900**
102.02 KÂR Bankası		

Pelit Ticaret, kontrolü altında olan Abaküs işletmesinin, nakit sıkıntısı yaşaması nedeniyle, yaşadığı sıkıntıyı aşması amacıyla yavru işletmesine borç para vermiştir. Bu amaçla kendisine ait olmayan senetli bir borcu ödemiştir. Pelit, her ne kadar bir senet ödemiş olmasına rağmen, aslında Abaküs'e borç vermiştir. Bu nedenle de bağlı ortağından alacağı doğmuştur. Abaküs işletmesinin, Pelit Ticarete borcunu 02.07.20X1 tarihinde ödemesi durumunda aşağıdaki kayda yer verilecektir.

	02.7.20X1		
100 KASA HS.		**3.900**	
100.01 Türk Lirası Kasası			
	133 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR HS.		**3.900**
	133.08 Abaküs İşletmesi		

Personelden Alacaklar

İşletmede çalışan personel, işletmeden kısa vadeli borç para alabilir; işletmenin sosyal imkânlarından, demirbaşlarından yararlanabilir veya kendisine verilen mali sorumluluk nedeni ile bazı açıklar (kasa açığı, stok açığı gibi) verebilir. İşletmenin tüm çalışanlarına çeşitli nedenlerle kısa bir süre için verdiği borçlar 135 PERSONELDEN ALACAKLAR hesabında izlenmektedir.

DİKKAT

Çeşitli görevlendirmeler nedeni ile verilen ve görev sonrası mahsup edilecek olan alacaklar, bu hesapta değil Verilen Sipariş Avansları hesabında takip edilir.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret, 25.5.20X1 tarihinde işçisi Lale Can'ın talebi üzerine 20 gün sonra tahsil edilmek üzere ₺540'yı ödünç vermiştir.

	25.5.20X1		
135 PERSONELDEN ALACAKLAR HS.		**540**	
135.26 Lale Can			
	100 KASA HS.		**540**
	100.01 Türk Lirası Kasası		

ÖRNEK

Lale Can, 10.6.20X1 tarihinde çalıştığı Gürgen Ticaretten aldığı borcun ₺400'sını ödemiştir.

	10.6.20X1		
100 KASA HS.		**400**	
100.01 Türk Lirası Kasası			
	135 PERSONELDEN ALACAKLAR HS.		**400**
	135.26 Lale Can		

Gürgen Ticaretin personeli olan Lale Can, iş yerinden 20 gün sonra ödemek üzere aldığı ₺540'lık borcun ₺400'lık kısmını beş gün önce ödemiştir. Gürgen Ticaretin Lale Can'dan hâlâ ₺140 (₺540 - ₺400) alacağı bulunmaktadır. 135 Personelden Alacaklar hesabının borç kalanı da bunu doğrulamaktadır.

Diğer Çeşitli Alacaklar

Ortaklardan, iştiraklerden, bağlı ortaklıklardan ve personel dışında kalan kişi ve kurumlardan olan alacakların takip edildiği hesaptır.

ÖRNEK

Pelit Ticaret, 17.8.20X1 tarihinde komşusu Tarhan işletmesine alış kuru üzerinden değeri ₺18.000 olan 10.000 Amerikan dolarını bir ay vadeyle ₺17.800'ya satmıştır.

17.8.20X1		
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HS.	**17.800**	
136.01 Tarhan İşletmesi		
656 KAMBİYO ZARARLARI HS.	**200**	
100 KASA HS.		**18.000**
100.02 Yabancı Paralar Kasası		

Tarhan işletmesi, geçici bir süre için nakit sıkıntısı çekmektedir. Pelit Ticaret ise komşusunun bu zor günlerinde yardımına koşmuştur. Kasasında atıl olarak duran 10.000 Amerikan dolarını zarar etme pahasına ve bir ay sonra tahsil etmek üzere Tarhan işletmesine vermiştir. Pelit Ticaret için bu alacak, ne senetli veya senetsiz ticari alacaktır ne de ortaklarından, iştiraklerinden, bağlı ortaklıklarından veya personelinden bir alacaktır. Bu nedenle bu alacak Diğer Çeşitli Alacaklar hesabında izlenmektedir. Pelit, bir ayın sonunda Tarhan'dan ₺17.800'yı tahsil etmesi ile aşağıdaki kayda yer verecektir.

17.9.20X1		
100 KASA HS.	**17.800**	
100.01 Türk Lirası Kasası		
136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HS.		**17.800**
136.01 Tarhan İşletmesi		

Özet

AMAÇ 1 *Ticari Alacakları tanımlamak.*

Ticari alacaklar, işletmelerin esas faaliyet konuları kapsamında meydana gelen alacaklarıdır. Bu tür alacaklara **ticari alacak** denir.

AMAÇ 2 *Ticari Alacaklardan nakit yaratma olanaklarını açıklamak.*

Alacaklar; vadelerinden önce satılmak, teminat olarak gösterilmek yoluyla işletmeye vadelerinden önce nakit girişi sağlar; temlik ile de nakit çıkışını önlemektedir. Alacak senetlerinin iskonto ettirilmesi ile işletme, vadesinden önce senetlerini banka veya faktöring şirketlerine satarak nakit girişi sağlamaktadır. Ayrıca işletmeler, sahip oldukları senetlerini teminat olarak bankalara bırakarak iskonto veya iştira kredileri sağlayabilir. Diğer bir nakit yaratma olanağı olarak da işletmeler, senetlerini temlik ederek para çıkışını önlemektedir. İşletme, temlik cirosu ile senetlerinden doğan alacak haklarından vazgeçerek borçlarının ödenmesini sağlayabilir.

AMAÇ 3 *Bono (senet) ile poliçe arasındaki farkı tartışmak.*

Bono, ikili bir ticari ilişkiyi düzenlerken poliçe üçlü bir ilişkiyi düzenlemektedir. Bono da keşideci ve muhatap aynı gerçek veya tüzel kişi iken poliçede keşideci, poliçeyi düzenleyen ve muhatap da keşideciye borçlu olup lehtara ödeme yapmayı kabul eden gerçek veya tüzel kişidir.

AMAÇ 4 *Ticari alacaklar ile diğer alacaklar arasındaki farklılıkları açıklamak.*

Ticari Alacaklar, işletmenin temel faaliyeti olan ticari malların kredili veya senet karşılığı olarak satışından doğan alacakları ifade etmektedir. Ticari malların dışında kalan; ortaklardan alacaklar, iştiraklerden alacaklar, bağlı ortaklıklardan alacaklar, personelden alacaklar ve diğer çeşitli alacaklar ise **Diğer Alacaklar** grubunda yer alır.

AMAÇ 5 *İştirakler ile bağlı ortaklıklar arasındaki farkları açıklamak.*

İşletmeler yatırımda bulunduğu işletmenin hisse senetlerinin %50'sinden daha azına sahip olması durumunda yatırımda bulunduğu işletmenin faaliyet ve finansman politikalarında **önemli etki gücüne** sahip olmaktadır. Önemli etki yapma gücü, genellikle %10 ile %50 arasında oy hakkına sahip olması durumunda ortaya çıkmaktadır. Bağlı ortaklıklarda ise oy hakkı olarak %50'den daha fazla hisse senedine sahip olunmaktadır. Bu durumda bağlı ortaklık, yatırım yaptığı işletme üzerinde bir **kontrol gücüne** sahip olmaktadır ve bu işletmenin faaliyet ve finansman politikaları üzerinde karar alma yetkisine sahip olabilmektedir.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdakilerden hangisi Ticari Alacaklar grubunda **değildir?**

a. Alıcılar
b. Verilen Depozito ve Teminatlar
c. Diğer Ticari Alacaklar
d. Alacak Senetleri
e. İştiraklerden Alacaklar

2. Aşağıdakilerden hangisi işletmenin temel faaliyet konusu olan mal veya hizmet satışından doğan alacaklardır?

a. Senetli Alacak
b. Senetsiz Alacak
c. Ticari Alacak
d. Değersiz Alacak
e. Şüpheli Alacak

3. PRS işletmesi ₺10.000 senetsiz alacağına karşılık 2 ay vadeli ₺12.000'lık bir senet almıştır.
Buna göre aşağıdakilerden hangisi bu finansal nitelikli işlemi tanımlar?

a. Senedin takibe alınması işlemidir
b. Vadeye dayalı bir senet alınması işlemidir
c. Senet tahsilatı işlemidir
d. Senet kırdırma işlemidir
e. Senet protestosu işlemidir

4. Aşağıdaki işlemlerden hangisinde Alacak Senetleri hesabı borçlandırılır?

a. Senedin tahsil edilmesi
b. Senedin iskonto ettirilmesi
c. Senedin ciro edilmesi
d. Senedin kırdırılması
e. Senetsiz alacak karşılığında senet alınması

5. Aşağıdaki hangisi Personelden Alacaklar hesabı ile ilgili doğru bir ifadedir?

a. Yolluk ve görevlendirme bu hesabın alacağında izlenir
b. Personele verilen avanslar bu hesabın alacağında takip edilir
c. Personel borcunu öderken bu hesap borçlandırılır
d. Personele verilen ödünç paralar için bu hesap borçlandırılır
e. Personele ödenecek maaş ve ücretlerde bu hesap alacaklandırılır

6.

121 ALACAK SENETLERİ HS.	150	
121.02 Tahsildeki Senetler		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		150
121.01 Cüzdandaki Senetler		

Yukarıdaki yevmiye kaydı aşağıdaki işlemlerden hangisine aittir?

a. Senet Yenilemesi
b. Senet İskontosu
c. Senedin teminata verilmesi
d. Senedin tahsile gönderilmesi
e. Satış işlemi sonunda senet alınması

7.

121 ALACAK SENETLERİ HS.	500	
120 ALICILAR HS.		500

Yukarıdaki yevmiye kaydı aşağıdaki işlemlerden hangisine aittir?

a. Kredili alacağın senetli alacağa dönüşmesidir
b. Ticari malların kredili olarak satılması
c. Senede bağlı satıştan doğan alacağın tahsil edilmesi
d. Ticari malların senede bağlı olarak satılması
e. Senedin kırdırılması

8. İşletmenin en %10 en fazla %50 kontrol gücü ve oy hakkına sahip buluduğu işletmelerden olan alacakları aşağıdaki hesaplardan hangisidir?

a. Ortaklardan Alacaklar
b. İştiraklerden Alacaklar
c. Personelden Alacaklar
d. Diğer Alacaklar
e. Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar

9. Aşağıdakilerden hangisi Alacaklar grubu ile ilgili doğru bir ifade **değildir?**

a. Alacaklar kısa ve uzun vadeli olarak ikiye ayrılır
b. Vade tarihi bir yıldan daha az olan Alacaklar Dönen Varlıklarda gösterilir
c. Ticari Alacaklar işletmenin ticari mal satışı sonucunda oluşur
d. Vade tarihi bir yıldan daha çok olan Alacaklar Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklarda gösterilir
e. Personelden Alacaklar, Diğer Alacaklar grubunun bir unsurudur

10. Kale işletmesi, AY Bankasına tahsile verdiği ₺1.200'lık senetleri iştira kredisi için kullanmaya karar vermiştir. Senedin arkasına "bedeli rehindir" ibaresi düşülmüştür. Buna göre Kale işletmesinin yapması gereken yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

a.

102 BANKALAR HS.	**1.200**	
102.05 AY Bankası		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**1.200**
121.03 Teminattaki Senetler		

b.

121 ALACAK SENETLERİ HS.	**1.200**	
121.01 Cüzdandaki Senetler		
100 KASA HS.		**1.200**
100.01 Türk Lirası Kasası		

c.

121 ALACAK SENETLERİ HS.	**1.200**	
121.03 Teminattaki Senetler		
121 ALACAK SENETLERİ HS.		**1.200**
121.02 Tahsildeki Senetler		

d.

102 BANKALAR HS.	**1.200**	
102.05 AY Bankası		
101 ALINAN ÇEKLER HS.		**1.200**

e.

121 ALACAK SENETLERİ HS.	**1.200**	
121.02 Tahsildeki Senetler		
102 BANKALAR HS.		**1.200**
102.05 AY Bankası		

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. e	Yanıtınız yanlış ise "Ticari Alacaklar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. c	Yanıtınız yanlış ise "Ticari Alacaklar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. b	Yanıtınız yanlış ise "Alacak Senetleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. e	Yanıtınız yanlış ise "Alacak Senetleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. d	Yanıtınız yanlış ise "Personelden Alacaklar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. d	Yanıtınız yanlış ise "Alacak Senetleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. a	Yanıtınız yanlış ise "Alacak Senetleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. b	Yanıtınız yanlış ise "İştiraklerden Alacaklar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. d	Yanıtınız yanlış ise "Giriş" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. c	Yanıtınız yanlış ise "Alacak Senetlerinin Teminata Verilmesi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

Aşağıdaki durumlarda Alıcılar hesabı borçlandırılır:
- Önceki dönemden devreden senetsiz alacaklar,
- Kredili mal ve hizmet satışları,
- Senetsiz alacaklara tahakkuk ettirilen faizler,
- Eksik, hatalı vb. nedenlerle yapılan düzeltmeler ve
- Diğer işlemler.

Sıra Sizde 2

Alacak senetleri, alacakların tahsil edilememe riskini azaltarak alacakların sağlam esaslara bağlanmasını sağlar ve bankalara iskonto ettirerek veya borçlusu bulunduğu kişiye ciro edilmek suretiyle nakit sıkıntılarını önleyebilir.

Sıra Sizde 3

Bono, ikili bir ticari ilişkiyi düzenlerken poliçe üçlü bir ilişkiyi düzenlemektedir. Bonoda keşideci ve muhatap aynı gerçek veya tüzel kişi iken poliçede keşideci, poliçeyi düzenleyen ve muhatap da keşideciye borçlu olup lehtara ödeme yapmayı kabul eden gerçek veya tüzel kişidir.

Sıra Sizde 4

121 Alacak Senetleri hesabı şu nedenlerle alacaklanır:
- Tahsil edilen senetler,
- Senetsiz borç karşılığı ciro edilen senetler,
- İskonto ettirilen senetler,
- Teminata verilen senetler,
- Şüpheli hâle gelen senetler ve
- Düzeltmeler ve diğer işlemler.

Sıra Sizde 5

121 ALACAK SENETLERİ HS.	**7.500**	
121.01 Cüzdandaki Senetler		
120 ALICILAR HS.		**7.300**
120.04 Aydın AŞ.		
125 ERTELENMİŞ TİCARİ		
ALACAKLAR VADE		
FARKI HS.		**200**
125.01 Ertelenmiş		
Vade Farkı		
Gelirleri		

Sıra Sizde 6

Vadesinde tahsil edilmeyen alacak senetleri, noter tarafından protesto edilerek hukuki işleme başlanır.

Sıra Sizde 7

Ortaklardan alacaklar hesabının, işletmenin ortaklarının kasa hesabı gibi kullanılması ve işletmenin kişilik kavramının istismar edilmesi ve işletmeden örtülü kazanç elde edilmesi gibi sebepler için kullanılması sınırlandırılmıştır.

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Cemalcılar, Özgül ve Önce, Saime (1999). **Muhasebenin Kuramsal Yapısı**, TC Anadolu Üniversitesi Yayınları, No: 1093, Eskişehir.

Çömlekçi, Ferruh (2002). **Tekdüzen Genel Muhasebe ve Temel Mali Tablolar**, Birlik Ofset Yayıncılık, Eskişehir.

Demir, Sezgin ve Çataloğlu, Adem (2008). **Finansal Muhasebe**, Aydın SMMO Yayını, Yayın No:5, Aydın.

Erkan. Mehmet; Elitaş, Cemal ve Ceran, Yunus (2010). **Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri: TMS/TFRS Uyumlu**, Ekin Basın Yayınevi, Bursa.

Gökçen, Gürbüz; Ataman, Başak ve Çakıcı, Cemal (2011). **Türkiye Finansal Raporlama Standartları Uygulamaları**, Türkmen Kitapevi, İstanbul.

Gücenme, Ümit (2006). **Envanter**, Alfa Aktüel, İstanbul.

Özerhan, Yıldız ve Yanık, Serap (2011). **TFRS/TMS**, Türmob, Ankara.

Örten, Remzi; Kaval, Hasan ve Karapınar, Aydın (2011). **UFRS (TMS-TFRS) Uygulamaları**, ÖzBaran Ofset Matbaacılık, Ankara.

Sürmen, Yusuf (2006). **Genel Muhasebe**, Celepler Matbaacılık, Trabzon.

____ (2009). **Genel Muhasebe Teori Cilt 1**, Türmob, Ankara.

www.tmsk.org.tr (05.02.2012)

7

Amaçlarımız

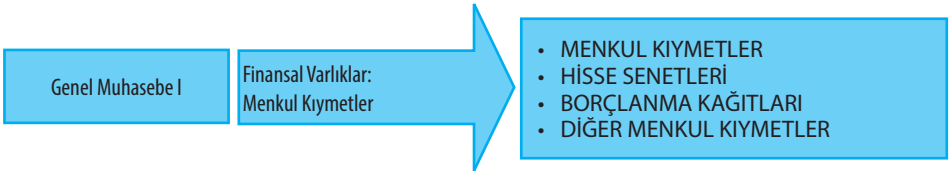
Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Menkul kıymet kavramının içeriğini açıklayabilecek,
- Geçici ile Uzun Vadeli Menkul Kıymet Yatırımları arasındaki farkı ayırt edebilecek,
- "Alım satım amaçlı", "satılmaya hazır amaçlı", "vadeye kadar elde tutma amaçlı" Menkul Kıymetleri sınıflandırabilecek,
- Hisse Senedi ile Borçlanma Kağıtları arasındaki farkı açıklayabilecek,
- Geçici menkul kıymet yatırımlarının alış ve satış işlemlerini muhasebeleştirilmesini açıklayabileceksiniz.

Anahtar Kavramlar

- **Menkul Kıymet**
- **Hisse Senedi**
- **Tahvil**
- **Senet**
- **Bono**
- **Gerçeğe Uygun Değer**
- **Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan Menkul Kıymet**
- **Satılmaya Hazır Amaçlı Menkul Kıymet**
- **Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı Menkul Kıymet**

İçindekiler



Finansal Varlıklar: Menkul Kıymetler

MENKUL KIYMETLER

Ekonomik kalkınma sürecinin başından beri toplumun bir kesimi, belirli bir zaman dilimi içinde elde ettikleri gelirden fazlasını harcama; diğer bir kesimi ise gelirlerinin bir kısmını tasarruf etme ve bu tasarruflarını, bir çıkar karşılığında fon ihtiyacı duyanlara sunma eğilimindedir. Kaçınılmaz olarak zamanla bu iki grubu bir araya getirecek bir sistem ihtiyacı doğmuş ve finansal piyasalar ortaya çıkmıştır.

Finansal piyasalara fon sunan özel ya da tüzel kişiler; pazarda belirlenen bir fiyatla kendi kullanım gereksinimleri üzerinde kalan fonları, bu fonlara gereksinme duyan kişilere devretmekte ve belirli bir süre veya süresiz olarak bu fonlardan uzak kalmayı kabullenmektedir. Fon sunanlar, diğer kişilere devrettikleri fonların karşılığında fon isteminde bulunanlardan bir belge almaktadır. Bu belgeler genel olarak *menkul kıymetler* olarak isimlendirilmekte ve işletmelerin finansal varlıkları arasında sınıflandırılmaktadır.

Menkul kıymetler, finansal piyasalara fon sunan özel ve tüzel kişilerin sahip oldukları nakit fazlasını etkin bir şekilde yönetip değerlendirmek amacı ile sıkça yararlandıkları finansal araçlar arasında yer almaktadır. Menkul kıymetler; işletmelerin kısa veya uzun vadede fiyat değişimi etkisinden yararlanmak, faiz geliri veya kâr payı sağlamak amacı ile edindikleri finansal araçlardan oluşmaktadır. Bunlar şöyle sıralanabilir:

- Hisse Senedi
- Tahvil
- Hazine Bonusu
- Finansman Bonusu
- Yatırım Fonu Katılım Belgesi
- Kâr-Zarar Ortaklığı Belgesi
- Gelir Ortaklığı Senedi

Menkul kıymetler, kısa vadeli fiyat değişimlerinin etkilerinden yararlanmak veya faiz geliri elde etmek amacı ile edinilmişler ise **geçici (kısa vadeli) menkul kıymet yatırımları,** uzun vadeli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak, faiz geliri elde etmek veya kâr payı sağlamak amacı ile edinilmişler ise **uzun vadeli menkul kıymet yatırımları** adını almaktadırlar.

Bir yıldan daha kısa süreli yatırımlar **"geçici menkul kıymet yatırımları"**, bir yıldan daha uzun süreli yatırımlar ise **"uzun vadeli menkul kıymet yatırımları"** olarak kabul edilir.

Bu ünitede menkul kıymet yatırımlarından "geçici menkul kıymet yatırımları" ele alınacaktır. İlgili menkul kıymet yatırımları, Tekdüzen Hesap Planında "*11*

Menkul Kıymetler" hesap grubunda izlenmekte ve türlerine göre aşağıdaki şekilde sınıflandırılmaktadır:

110 Hisse Senetleri
111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları
112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları
118 Diğer Menkul Kıymetler
119 Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)

119 Menkul Kıymetler Değer Düşüklüğü Karşılığı (-) hesabı; menkul kıymetlerle ilgili değerleme işlemleri yapılırken menkul kıymetlerin değerinde meydana gelen azalışın kayıtlara yansıtılabilmesi amacı ile kullanılan pasif nitelikte, aktifi düzenleyici bir hesaptır.

İşletmeler, sahip oldukları nakit fazlasını geçici menkul kıymet yatırımı yaparak değerlendirmeyi tercih etmeleri durumunda bu yatırımı ilk kez işletme kayıtlarına yansıtırlarken yatırım yapmış oldukları menkul kıymetin türü ve ilgili yatırımı gerçekleştirme amaçlarını göz önünde bulundurmalıdır. Başka bir ifade ile menkul kıymet yatırımı yapıldığında öncelikle ilgili yatırımın türüne göre tekdüzen hesap planında yukarıda yer alan hesaplardan hangisine girdiğine karar verilmesi gerekmektedir. Bu aşamadan sonra yatırımın gerçekleştirilme amacına uygun olarak ilgili hesapta bir alt hesap açılmalıdır. Bunun sebebi, Tekdüzen Hesap Planında menkul kıymetler için türlerine göre bir sınıflandırılma yapılmış olmasıdır. Bununla birlikte Türkiye Muhasebe Standartları'nda menkul kıymetler edinim amaçlarına göre sınıflandırılmaktadır ve bu duruma alt hesaplarla çözüm bulunmaktadır.

Gerçeğe uygun değer; karşılıklı pazarlık ortamında bilgili ve istekli kişiler arasında bir varlığın el değiştirmesi ya da bir borcun ödenmesi durumunda ortaya çıkan tutardır.

Menkul kıymetler muhasebeleştirilirken işletme tarafından yatırımın yapılma amacına uygun olarak olarak aşağıdaki alt hesaplarda sınıflandırılır.

1- Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan Menkul Kıymetler
2- Satılmaya Hazır Amaçlı Menkul Kıymetler
3- Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı Menkul Kıymetler

Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan Menkul Kıymetler

Literatürde "*alım satım amaçlı*" olarak da adlandırılan menkul kıymet grubu Türkiye Muhasebe Standartları'nda *gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan menkul kıymetler* olarak isimlendirilmektedir.

Türev ürün;
1- Değeri değişime açık bir sözleşmeye dayalı olan,
2- Net bir başlangıç yatırımı gerektirmeyen ya da benzer finansal araçlara oranla daha az bir başlangıç yatırımı gerektiren,
3- Vadeye kadar taraflar arasında nakit akışı gerektirmeyen finansal araçtır.

Bir menkul kıymet; yakın zamanda satılmak amacı ile edinilmiş, birlikte yönetilen ve son zamanlarda kısa dönemde kâr etme konusunda belirgin bir eğilimi bulunduğu yönünde delil bulunan belirli finansal araçlardan oluşan bir portföyün parçası ya da bir **türev ürün** ise ilgili menkul kıymetler "*gerçeğe uygun değer farkı kâr/zarara yansıtılan (alım satım amaçlı) menkul kıymet*" sınıfına girmektedir. Genellikle işletmeler bu tür menkul kıymetleri günlük, haftalık ya da aylık fiyat değişim etkilerinden yararlanmak ve kısa sürede yüksek faiz getirisi sağlamak amacı ile edinmektedirler.

Öz kaynağa dayalı finansal araç; İşletmelerin tüm borçları çıkarıldıktan sonra varlıklarında bir payı/hakkı gösteren sözleşmedir.

Aktif bir piyasada kayıtlı bir piyasa fiyatı bulunmayan ve gerçeğe uygun değeri güvenilir bir şekilde ölçülemeyen **öz kaynağa dayalı finansal araçlara** yapılan yatırımların gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan olarak tanımlanması mümkün değildir. Örneğin bir işletmenin herhangi bir organize piyasada işlem görmeyen başka bir işletmenin hisse senetlerini satın alması durumunda, satın alınan hisse senetlerinin aktif bir piyasası olmadığı için, gerçeğe uygun değeri güvenilir bir

biçimde ölçülemeyeceğinden söz konusu hisse senetlerini gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan olarak sınıflandırması mümkün olamayacaktır.

Satılmaya Hazır Amaçlı Menkul Kıymetler

Satılmaya hazır olarak tanımlanan veya kredi ve alacak, vadeye kadar elde tutulacak yatırım ya da gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan finansal varlık olarak (alım-satım amaçlı) sınıflandırılamayan finansal varlıklardır. Başka bir ifade ile arzu edildiği takdirde vadesine kadar elde tutulabilecek ama sahibine bu konuda bir yükümlülük yüklemeyen ve vadesinden önce de elden çıkarılabilen menkul kıymetler bu gruba girmektedir. Örneğin bir işletme, sahip olduğu fon fazlası ile menkul kıymet yatırımı yapmak istiyor; ancak bu yatırımın kendisi için herhangi bir bağlayıcılığı olmasını istemiyorsa, satın almış olduğu menkul kıymetlerin elden çıkarabilmesi için vade sonuna kadar bekleme zorunluluğunun olmasını istemiyorsa söz konusu menkul kıymetleri *satışa hazır amaçlı* olarak sınıflandırmalıdır.

Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı Menkul Kıymetler

İşletmenin vadeye kadar elde tutma niyet ve imkânının bulunduğu sabit veya belirlenebilir nitelikte ödemeler içeren ve sabit bir vadesi bulunan türev olmayan finansal varlıklardır. Örneğin bir işletmenin elinde fon fazlası olması ve bu parayı menkul kıymet yatırımı yaparak değerlendirmeye karar vermesi durumunda yapacağı yatırımın hangi gruba gireceğine karar vermesini belirleyen pek çok etken olabilir. Bunlar; söz konusu tutara gelecek dönemde ne zaman ihtiyacının olabileceği, yatırım yapma amacı, yatırım riski ve yatırımdan beklediği getiri olarak sıralanabilir. İşletme yatırım yapmış olduğu menkul kıymetleri vadesi sonuna kadar elde tutmayı, bu tarihten önce elden çıkarmayı düşünmüyor ise bu menkul kıymetler *vadeye kadar elde tutma amaçlı menkul kıymetler* olarak sınıflandırılmaktadır.

Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca bir işletmenin cari yıl veya son iki yıl içerisinde, vadeye kadar elde tutulacak yatırımlarının önemli bir bölümünü vadesinden önce satmış olması durumunda söz konusu işletmenin takip eden dönemlerde hiçbir finansal varlığını vadeye kadar elde tutulacak yatırım olarak sınıflandırılmasına izin verilmemektedir.

Gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılmayan menkul kıymetlerin edinimi için aracı kuruma ödenen komisyon ve benzeri giderler, menkul kıymetin edinim değerinin bir parçası olarak aktifleştirilmektedir. Örneğin bir işletme, elindeki nakit fazlası ile borsada işlem gören menkul kıymetlerden satın almaya karar vermiştir. İşletme, söz konusu menkul kıymetleri satın alabilmek için borsada faaliyet gösteren aracı kurumlardan biri ile sunduğu hizmetler karşılığında kendisine belli bir komisyon tutarı ödemek üzere anlaşmıştır. İşletmenin satın almış olduğu menkul kıymetleri gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılma amaçlı olarak sınıflandırması durumunda aracı kuruma ödemiş olduğu komisyonu *faaliyet gideri* olarak muhasebeleştirilmelidir. Ancak işletmenin söz konusu menkul kıymetleri satışa hazır amaçlı ya da vadeye kadar elde tutma amaçlı olarak sınıflandırması durumunda aracı kuruma ödemiş olduğu komisyonu, *ilgili menkul kıymetin gerçeğe uygun değerine eklemeli* ve menkul kıymeti toplam tutar üzerinden işletme kayıtlarına almalıdır.

Menkul kıymetlerin edinimi için katlanılan komisyon veya benzeri harcamaların nasıl muhasebeleştirileceği, tamamen işletmenin söz konusu menkul kıymetleri ne şekilde sınıflandırmış olduğuna bağlıdır.

Bu ünite; menkul kıymetler hisse senetleri, borçlanma kâğıtları ve diğer menkul kıymetler olmak üzere üç ana başlıkta incelenecektir. Ayrıca her bir menkul kıymet türü hakkında bilgi verilerek söz konusu menkul kıymetlere yapılan geçici yatırımların muhasebeleştirilmesi ve finansal tablolarda raporlanması açıklanacaktır.

HİSSE SENETLERİ

Hisse *senedi;* sermayesi paylara bölünmüş şirketler tarafından çıkarılan, ortaklık sermayesine katılma payını temsil eden, payların dolaşımını sağlayan ve kanuni şekil şartlarına uygun olarak hazırlanan kıymetli evrak olarak tanımlanmaktadır.

DÜŞÜNELİM

Sizce hangi tür işletmeler sermayesi paylara bölünmüş şirketler olarak kabul edilebilir?

Senet; borçlu tarafından imzalanarak alacaklıya verilen, alacaklı emrine belirlenen tarihte ve yerde belirli bir tutarın ödenmesi yükümlülüğünü kapsayan kıymetli evraktır.

Hisse senetlerinin hamiline ya da nama yazılı olması mümkündür. *Hamiline yazılı hisse senetlerinin* üzerinde ortağın adı yazılı değildir, kim ilgili hisse senedine sahip ise hisse senedinin ona ait olduğu kabul edilir ve teslim yolu ile el değiştirir. *Nama yazılı hisse senetlerinin* üzerinde ise mutlaka ortağın adı yazılı olmak zorundadır.

İşletmeler, diğer işletmelerin hisse senetlerini *geçici* ya da *uzun vadeli yatırım* amacıyla edinebilir. İşletmenin nakit mevcudu fazlası ile başka bir şirkete ortak olup o şirketin yönetimine katılmak ve ilgili şirketten kâr payı sağlamak amacı ile hisse senedi edinmesi durumunda bu yatırım, *uzun vadeli menkul kıymet yatırımı*; yalnızca kısa süreli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak amacı ile başka bir şirketin hisse senetlerini edinmesi durumunda ise bu yatırım, *geçici menkul kıymet yatırımı* olarak kabul edilmektedir.

İşletmelerin uzun vadeli yatırım amacı ile hisse senedi edinmeleri durumunda ilgili yatırımlar, işletmeler tarafından yatırım yapılan şirkette sahip olunan paya bağlı olarak 242 İŞTİRAKLER hesabında veya 245 BAĞLI ORTAKLIKLAR hesabında izlenmektedir.

İşletmelerin geçici yatırım amacı ile hisse senedi edinmeleri durumunda ise ilgili yatırımlar 110 HİSSE SENETLERİ hesabında izlenmektedir.

Hisse senetlerinin satın alınması durumunda gerçeğe uygun değeri üzerinden ilgili hisse senedinin edinim amacına uygun olarak "Hisse Senetleri" hesabında yer alan ilgili alt hesap borçlandırılır, satılması durumunda ise ilgili hesap alacaklandırılır.

ÖRNEK

Hera işletmesi 19.4.20X1 tarihinde Athena işletmesinin piyasada işlem gören hisse senetlerinden 1.000 adedini, hisse başına ₺80 karşılığında satılmaya hazır amaçlı olarak A Bankasındaki hesabından havale yaparak satın almıştır.

19.4.20X1		
110 HİSSE SENETLERİ HS.	**80.000**	
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
102 BANKALAR HS.		**80.000**
102.01 A Bankası		

Örnekte Hera işletmesi, elindeki nakit fazlası ile kısa vadeli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak için Athena işletmesi hisse senetlerinden satın almıştır. Bu işlem sonucunda 110 Hisse Senetleri hesabı ödenen toplam tutar kadar borçlandırılmış, ödeme banka hesabından yapıldığı için 102 Bankalar hesabı ilgili tutar kadar alacaklandırılmıştır.

A işletmesi, 3.5.20X1 tarihinde alım-satım amaçlı olarak adedi ₺5'den 2.000 adet B işletmesinin hisse senetlerinden satın almış ve hisse senedini ihraç eden aracı kuruma banka hesabından EFT ile ödeme yapmıştır. İşlemin yevmiye kaydını yapınız.

SIRA SİZDE 1

Hisse senetlerinin satın alınması ile ilgili ödenen komisyonlar, ilgili hisse senedi gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan (alım satım amaçlı) olarak sınıflandırılmadığı sürece hisse senedinin gerçeğe uygun değerine ilave edilerek aktifleştirilmektedir. Aksi durumda ise *65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar* grubunda ilgili gider hesabı borçlandırılır.

ÖRNEK

Hera işletmesi 2.6.20X1 tarihinde piyasada işlem gören Ares işletmesinin 400 adet hisse senedini, alım satım amaçlı ve hisse başına ₺75 ödemek koşulu ile satın almış, bu işlem karşılığında aracı kuruma ödeyeceği ₺3.000 komisyon ücretini ve hisse senedi bedelini banka havalesi ile ödemiştir.

2.6.20X1		
110 HİSSE SENETLERİ HS.	**30.000**	
110.01 Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan		
653 KOMİSYON GİDERLERİ HS.	**3.000**	
102 BANKALAR HS.		**33.000**

Örnekte Hera işletmesi, elindeki nakit fazlası ile kısa vadeli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak için Ares işletmesinin borsada işlem gören hisse senetlerini satın almıştır. Bunun yanı sıra bu işlem için aracı kuruma ₺3.000 komisyon ödemiştir. Satın alınan hisse senetleri alım-satım amaçlı satın alındığı için 110 Hisse Senetleri hesabı, yalnızca hisse senetleri için ödenen tutar kadar borçlandırılmış; bu işlem için ödenen komisyon tutarı ise hisse senetleri için ödenen tutardan ayrı olarak 653 Komisyon Giderleri hesabı, ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır. Tüm ödemeler banka hesabından yapıldığı için 102 Bankalar hesabı, toplam ödenen tutar kadar alacaklandırılmıştır.

Menkul Kıymet edinimi için ödenen komisyonlar, gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılma amaçlı edinilen menkul kıymetler için ödenmeleri durumunda faaliyet gideri olarak ayrıca muhasebeleştirilirken bunların dışında kalan menkul kıymetler için ise ilgili menkul kıymetin gerçeğe uygun değerine ilâve edilerek aktifleştirilir.

DİKKAT

A işletmesi, 15.5.20X1 tarihinde satılmaya hazır amaçlı olarak adedi ₺6,50'den 3.000 adet C işletmesi hisse senetlerinden satın almış ve bu işlem için aracı kuruma ₺1.900 komisyon ödemiştir. İşlemin yevmiye kaydını yapınız.

SIRA SİZDE 2

Hisse senetleri **nominal değerinden** alınıp satılabileceği gibi nominal değeri dışında farklı bir değer üzerinden de alınıp satılabilmektedir. Hisse senetleri, **kayıtlı değerinin** altında veya üstünde bir değerle satılabilir.

Hisse senetlerinin kayıtlı değerinden daha yüksek bir bedel üzerinden satılması durumunda bu satış *primli satış* adını almaktadır ve 645 Menkul Kıymet Satış Kârları hesabı, elde edilen kâr tutarı kadar alacaklandırılır.

Nominal değer; menkul kıymetin üzerinde yazılı olan değerdir.

Kayıtlı değer; hisse senetlerinin işletme kayıtlarındaki değeridir.

Hisse senetlerinin kayıtlı değerinden daha düşük bir bedel üzerinden satılması durumunda bu satış *iskontolu satış* adını alır ve 655 Menkul Kıymet Satış Zararları hesabı, ortaya çıkan zarar tutarı kadar borçlandırılır.

ÖRNEK

Hera işletmesi 2.6.20X1 tarihinde satın almış olduğu Ares işletmesi hisse senetlerinin tamamını 1.7.20X1 tarihinde ₺34.000'ya satmıştır.

1.7.20X1		
102 BANKALAR HS.	**34.000**	
110 HİSSE SENETLERİ HS.		**30.000**
110.01 Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr/Zarara Yansıtılan		
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HS.		**4.000**

SIRA SİZDE 3

A işletmesi, 20.5.20X1 tarihinde satılmaya hazır amaçlı olarak adedi ₺4,50'den 2.000 adet D işletmesi hisse senetlerinden satın almış ve bu işlem için aracı kuruma ₺900 komisyon ödemiştir. İşletme, 16.6.20X1 tarihinde nakit ihtiyacını karşılamak amacıyla 20.5.20X1 tarihinde satın aldığı D işletmesi hisse senetlerini ₺8.500'ya satmıştır. Gerekli yevmiye kayıtlarını yapınız.

Hisse senetlerinin tahsil edilebilir duruma gelmiş kâr payı ile birlikte satın alınması durumunda ilgili hisse senedi için ödenen tutar, tahsil edilecek kâr payını da içermektedir. Dolayısıyla tahsil edilebilecek durumda olan kâr payı tutarı için 108 Diğer Hazır Değerler hesabı borçlandırılır, hisse senetleri ise ilgili kâr payı tutarı hisse senetlerinin satın alma fiyatından düşüldükten sonra kalan tutar üzerinden edinilme amaçlarına uygun olarak 110 Hisse Senetleri hesabında açılacak alt hesabın borcuna kaydedilir.

BORÇLANMA KÂĞITLARI

İşletmelerin ellerinde nakit fazlası olması durumunda teorik olarak kendilerinden ya bu nakit fazlasını temettü olarak dağıtması ya da yatırım yapması yani ellerindeki nakit fazlasını atıl olarak işletmede tutmaması beklenmektedir. Ancak işletmeler, yakın gelecekte ihtiyaç duyulan fonların edinim maliyetlerinin yüksek olacağı beklentisi içinde iseler ellerindeki nakit fazlasını ***temettü*** olarak dağıtmak ya da yatırım yapmak yerine geçici yatırımlarda değerlendirmeyi tercih ederler. Tahvil, senet ve bonolar; söz konusu geçici yatırım araçlarının bir bölümünü oluştururlar ve ihraç edenler açısından borçlanma aracı olarak kullanıldıkları için genel olarak *borçlanma kâğıtları* olarak isimlendirilirler.

Temettü; ortaklara dağıtılan kâr payıdır.

Borçlanma kâğıtlarının muhasebeleştirilmesinde 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları ile 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesaplarının alt hesapları; ikinci kırılımı aşağıda verilen hesap planından yararlanılacaktır:

01. Tahviller
02. Hazine Bonosu
03. Finansman Bonosu
04. Gelir Ortaklığı Senedi
05. Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi
06. Yatırım Fonu Katılım Belgesi

Yukarıda verilen tüm alt hesaplar için aşağıdaki üçüncü kırılım hesapları örneklerde kullanılacaktır:

01. Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan
02. Satılmaya Hazır Amaçlı
03. Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı

Tahviller

Tahviller; anonim şirketler ile kamu kurum ya da kuruluşlarının, faaliyetlerinin finansmanında ihtiyaç duydukları fonları sağlamak amacı ile ***ihraç edilen*** borçlanma senetleri olarak tanımlanmaktadır. Başka bir ifade ile belirlenmiş bir dönem için, belirlenmiş faiz oranı üzerinden hesaplanan faiz tutarını ve borçlanılan anaparayı dönem sonunda bir defada veya başka bir ödeme şekli ile geri ödeme taahhüdünü belirten finansal varlıklardır. Türkiye'de yaygın olarak T.C. Merkez Bankası tarafından ihraç edilen *devlet tahvili* görülmektedir.

Tahvil, bir borçlanma senedidir. **İhraç etme** ise menkul kıymetlerin basılması ve satışa çıkarılmasıdır.

Bu işlem sonucunda tahvil ihraç eden kurum ya da kuruluş borçlanırken söz konusu tahvilleri satın alan kişi, kurum ya da kuruluşlar ise ellerindeki nakit fazlasını değerlendirmiş ve yatırım yapmış olurlar.

Tahvillerin en önemli özelliği, sabit getirili menkul kıymet olmalarıdır. Başka bir ifade ile tahvil ihraç eden taraf, kâr ya da zarar etmesinden bağımsız olarak tahvil sahibine tahvil üzerinde yazan faiz oranını ödemekle yükümlüdür.

Tahvillerin sahip olduğu diğer bir önemli özellik ise vadesinin bir yıldan uzun olmasıdır. Ancak işletmeler, tahvili her zaman uzun vadeli bir yatırım aracı olarak kullanmayabilir. Diğer bir deyişle yatırımcı, elindeki fon fazlası ile tahvil yatırımı yaparken bu yatırımı her zaman vadesine kadar elde tutmak amacı ile yapmak zorunda değildir. Tahviller, ihraç eden tarafın kâr ya da zarar etmesinden bağımsız olarak sahibine üzerinde yazan faiz oranını ödemekle yükümlü olması sebebi ile vadesine kadar **ikincil piyasada** el değiştirebilir ve geçici yatırım aracı olarak kullanılabilirler. Örneğin 10 yıl vadeli olarak ihraç edilen bir tahvil, 10 yıl boyunca çeşitli zamanlarda el değiştirebilmektedir. Tahvilin her sahibi, söz konusu tahvili elde bulundurduğu süreye ilişkin faiz geliri elde eder.

İkincil Piyasa; daha önce ihraç edilmiş menkul kıymetlerin işlem gördüğü, yani yeniden alım-satımının yapıldığı piyasalardır.

Tahviller, ilk kez işletme kayıtlarına alınırken öncelikle Tekdüzen Hesap Planında, tahvili ihraç eden kurum ya da kuruluşun özelliklerine bağlı olarak sınıflandırılmaktadır. Eğer tahvil özel kesim tarafından ihraç edilmiş ise 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı, kamu kesimi tarafından ihraç edilmiş ise 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı kullanılır. Takiben, hisse senetlerinde olduğu gibi söz konusu tahvil yatırımının işletme tarafından ne amaçla yapıldığı tespit edilir (bkz. hisse senetleri) ve ilgili alt hesaplar borçlandırılır.

Tahvillerin edinimi ile ilgili gerçekleştirilen komisyon ödemeleri, ilgili tahvil gerçeğe uygun değer farkı kâr veya zarara yansıtılan olarak sınıflandırılmadığı sürece tahvilin gerçeğe uygun değerine ilâve edilerek aktifleştirilir. Aksi durumda ise *65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar* grubunda ilgili gider hesabı borçlandırılır.

Tahvili ihraç eden kurum ya da kuruluşun ödemekle yükümlü olduğu faiz oranı, piyasa faiz oranı ile aynı olduğu sürece tahviller nominal değeri üzerinden satılırlar. Ancak piyasa faiz oranının tahvil için ödenecek olan nominal faiz oranından yüksek olması durumunda ihraç eden kuruluşun ihraç ettiği tahvili, nominal değeri üzerinden satması mümkün değildir. Yatırımcı için söz konusu finansal ara-

cın cazip hâle gelebilmesi için nominal değerinden düşük bir değerle satmalıdır. Piyasa faiz oranının tahvil ödenecek faiz oranından düşük olması durumunda ise işletme, söz konusu tahvilleri nominal değeri üzerinde bir değerle satmalıdır; çünkü yatırımcısına piyasadaki diğer yatırım olanaklarından daha fazla getiri sunmaktadır. Dolayısıyla yatırımcı, emsallerine göre kendisine yüksek getiri sağlayacak bir yatırım aracına sahip olabilmek için bir bedel ödemelidir.

ÖRNEK

Limos işletmesi; 2.1.20X1 tarihinde aynı tarihte ihraç edilmiş olan ₺1,20 nominal değerli, yıllık % 36 faizli, Nemesis işletmesi tahvillerinden 10.000 tanesini satılmaya hazır amaçlı menkul kıymet yatırımı yapmak amacı ile satın almıştır (Piyasa faiz oranı ve tahvil faiz oranının aynı olduğu varsayılmaktadır.).

2.1.20X1		
111 ÖZEL KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI HS.	**12.000**	
111.01 Tahviller		
111.01.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
102 BANKALAR HS.		**80.000**

ÖRNEK

Limos işletmesi, 2.1.20X1 tarihinde satın almış olduğu Nemesis işletmesi tahvillerinin tamamını 3.8.20X1 tarihinde ₺13.800'ya satmıştır (Piyasa faiz oranında bir değişiklik olmadığı, tahvilin faiz oranı ile aynı olduğunu varsayınız.).

3.8.20X1		
102 BANKALAR HS.	**13.800**	
111 ÖZEL KESİMİ TAHVİL,SENET VE BONOLARI HS.		**12.000**
111.01 Tahviller		
111.01.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HS.		**1.800**

Örnekte satış işlemi sonucunda bankalar hesabı tahvil satışından elde edilen tutar kadar borçlandırılmış, 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı ise satılan tahvillerin kayıtlı değeri tutarınca alacaklandırılmıştır. İki tutar arasındaki farkın tamamı, piyasa faiz oranı ile tahvil faiz oranının aynı olduğu varsayıldığı için, yatırımcının tahvili ilgili dönemde elinde bulundurması sebebi ile hak ettiği *faiz gelir*idir. Bu koşullarda, yatırımcı söz konusu tahvili elden çıkartmaya karar verdiğinde tahvilin satış fiyatını belirlerken hak etmiş olduğu faiz tutarı tahvilin nominal değerine ilâve ederek tespit edilir. Ancak mevcut uygulamada tahvilin yatırımcının elinde bulunduğu süre boyunca yatırımcıya sağladığı faiz gelirinin (2.1.20X1-3.8.20X1 dönemine ait faiz geliri olarak) ayrıca muhasebeleştirilmesinin benimsenmemesi sebebi ile 645 Menkul Kıymet Satış Kârları hesabı alacaklandırılmaktadır. *Muhasebe ilkelerine göre doğru olan ise bu farkın faiz geliri olarak raporlanmasıdır.* Her iki durumda da söz konusu tutar, gelir tablosunda raporlanıyor olsa bile ilgili tutarın raporlandığı hesap grupları farklıdır.

Piyasa faiz oranı ile tahvil faiz oranının ilgili süreçte farklılaşması durumunda tahvilin satış fiyatının belirlenmesinde, tahvilin elde tutulduğu dönem boyunca hak

edilen faiz geliri dışında iki faiz oranı arasındaki ilişkinin yönünde ve tutarında meydana gelen değişiklik de rol oynar. İlkesel olarak böyle bir durumda tahvilin elde tutulduğu dönem süresince elde edilen faiz geliri ile faiz oranlarında meydana gelen değişim nedeni ile ortaya çıkan olumlu ya da olumsuz farklar, 645 Menkul Kıymet Satış Kârları ya da 655 Menkul Kıymet Satış Zararları Hesabında ayrı olarak muhasebeleştirilip gelir tablosunda ayrı olarak raporlanmalıdır. Ancak mevcut uygulamada hesaplanan toplam tutar, doğrudan menkul kıymet satış kârları ya da 655 Menkul Kıymet Satış Zararları hesabında muhasebeleştirilip, raporlanmaktadır.

SIRA SİZDE 4

(A) işletmesi; 3.1.20X1 tarihinde aynı tarihte ihraç edilmiş olan ₺2 nominal değerli, yıllık % 48 faizli devlet tahvillerinden 22.000 tanesini satışa hazır amaçlı menkul kıymet yatırımı yapmak amacı ile satın almıştır (Piyasa faiz oranı ve tahvil faiz oranının aynı olduğunu varsayınız.) (A) işletmesi, 3.1.20X1 tarihinde satın almış olduğu devlet tahvillerinin tamamını 3.6.20X1 tarihinde ₺52.800'ya satmıştır. İşlemin yevmiye kayıtlarını yapınız (Piyasa faiz oranında bir değişiklik olmadığı, tahvilin faiz oranı ile aynı olduğunu varsayınız.).

DÜŞÜNELİM

Sizce hisse senetleri ile tahviller arasındaki farklılıklar nelerdir?

Diğer Borçlanma Kâğıtları

İşletmelerin ellerindeki fon fazlasını geçici olarak değerlendirdikleri yatırım araçlarından tahviller dışında yaygın olarak kullanılan borçlanma kağıtları ve özellikleri aşağıdaki gibidir:

- Hazine Bonosu
- Finansman Bonosu
- Gelir Ortaklığı Senedi
- Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi
- Yatırım Fonu Katılma Belgesi

Bono; borçlu tarafından imzalanarak alacaklıya verilen; alacaklı emrine belirlenen tarihte ve yerde,kayıtsız ve koşulsuz belirli bir tutarın ödenmesi yükümlülüğünü kapsayan bir senettir.

Kamu kesimi kurum ya da kuruluşları tarafından borçlu sıfatı ile düzenlenen, bir yıldan kısa vadeli, emre ya da hamiline yazılı menkul kıymet niteliğinde kıymetli evraklar *hazine bonusu* olarak adlandırılır. Eğer **bono**, özel kesim kurum ya da kuruluşları tarafından borçlu sıfatı ile düzenlenmiş ise finansman bonosu adını almaktadır. Hazine bonosu ve *finansman bonusu* tamamen aynı özelliklere sahiptir, ikisi arasında farklı olan tek nokta; hazine bonusunun kamu kurum ya da kuruluşları tarafından, finansman bonosunun ise özel kesim tarafından ihraç edilmesidir.

DİKKAT

Hazine ve finansman bonoları arasındaki temel farklılık, borçlanmayı gerçekleştiren kurumdan kaynaklanmaktadır.

Hazine ve finansman bonolarının dönemsel faiz ödemeleri yoktur ve vadeleri dolmadan paraya dönüştürülemezler. Ancak ikincil piyasalarda alınıp satılabilmektedirler.

ÖRNEK

Hades işletmesi, alım satım amaçlı olarak 6.6.20X1 tarihinde nominal değeri ₺1.000 olan Apollo işletmesi finansman bonosunu ₺887 X Bankasından satın almıştır. İşletme, satın alma bedelini bankadaki hesabından havale ederek ödemiştir.

6.6.20X1		
111 ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI HS.	**887**	
111.03 Finansman Bonusu		
111.01.03 Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr/Zarara Yansıtılan		
102 BANKALAR HS.		**887**

ÖRNEK

Hades işletmesi 7.9.20X1 tarihinde, 6.6.20X1 tarihinde satın almış olduğu Apollo işletmesi bonosunu ₺914 satmıştır. Satış bedeli, bankadaki hesabına yatırılmıştır.

7.9.20X1		
102 BANKALAR HS.	**914**	
111 ÖZEL KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI HS.		**887**
111.03 Finansman Bonusu		
111.01.03 Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr/Zarara Yansıtılan		
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HS.		**27**

SIRA SİZDE 5

A işletmesi, alım satım amaçlı olarak 6.6.20X1 tarihinde nominal değeri ₺1.000 olan ve F işletmesi tarafından ihraç edilen finansman bonosunu ₺950'ya satın almıştır. 3 ay sonra, 6.9.20X1 tarihinde, ₺875'ya liraya satmıştır. İşlemin yevmiye kayıtlarını yapınız.

Gelir Ortaklığı Senedi, "Gelir Tahvili" genel adı ile tanınan bir finansal varlık türü olup, köprü, baraj, elektrik santrali, kara yolu, demir yolu, telekomünikasyon sistemleri ve sivil kullanıma yönelik deniz ve havalimanları ile benzerlerinden kamu kurum ve kuruluşlarına ait olanların gelirlerine gerçek ve tüzel kişilerin ortak olması için çıkarılan senetlerdir. Ancak senet sahipleri, bu tesislerin mülkiyeti ve işletmesi üzerinde herhangi bir hak sahibi değildir.

Buna göre gelir ortaklığı senetleri, kamuya ait altyapı tesislerinin gelirlerinden yatırımcıya anonim ortaklığın ödeme yapmaya yeterli kâra sahip olması durumunda gelir sağlamayı amaçlamaktadır. Ödemenin yapılamaması hâlinde ise ortaklığın iflasının talep edilmesi olanaksızdır. Gelir ortaklığı senedi bu özelliği dışında tamamen tahvil özelliği taşımaktadır.

Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi, belge sahibine ihraç eden anonim ortaklığın ortaklık hakkını vermeyen sadece kâr ortaklığını öngören bir finansal varlık türüdür. Gelir Ortaklığı Senedinden farklı olarak sadece kâra değil aynı zamanda zarara da ortak olma özelliği ile ayrılmaktadır. Ancak bu belgeler kâr ve zarara katılma

hakkı vermekle beraber hisse senedi sayılmaz, bunun en önemli nedeni ise kâr zarar ortaklığı belgeleri sahiplerinin şirket yönetiminde oy haklarının olmamasıdır. Bu nedenle belgeye sahip olanlar şirketin varlıkları ve alacakları üzerinde mülkiyet hakkı sahibi olamadıkları gibi, tasfiyeden pay almamaktadır.

Ayrıca Gelir Ortaklığı Senedi, sadece Kamu Ortaklığı İdaresince kamu altyapı yatırımlarının finansmanı için çıkarıldığı hâlde, Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi bir anonim ortaklık tarafından ortaklığın kâr ve zararına ortak olma hak ve sorumluluğunu vermek amacıyla çıkarılmaktadır.

Kanun hükümleri uyarınca sermaye piyasası araçları, gayrimenkul, altın ve diğer kıymetli madenler portföyü işletmek amacı ile kurulan, mal varlığına yatırılan para karşığında edinilen ve belge sahibinin kurucuya karşı sahip olduğu hakları taşıyan ve fona kaç pay ile katıldığını gösteren kıymetli evrak niteliğindeki senetlere **Yatırım Fonu Katılma Belgeleri** adı verilmektedir.

Yatırım Fonu; halktan toplanan paralarla belge sahipleri hesabına sermaye piyasası araçları, gayrimenkul, altın ve diğer kıymetli madenler portföyü işletmek amacı ile kurulan mal varlığıdır.

Katılma Belgesi; belge sahibinin, kurucuya karşı sahip olduğu hakları taşıyan ve fona kaç pay ile katıldığını gösteren kıymetli evrak niteliğinde bir senettir.

Senet ve bonolar, satın alındıklarında ilk kez işletme kayıtlarına alınırlarken mevcut uygulamada öncelikle tahvili ihraç eden kurum ya da kuruluşun özelliklerine bağlı olarak sınıflandırılmaktadır. Eğer senet ya da bono özel kesim tarafından ihraç edilmiş ise 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı, kamu kesimi tarafından ihraç edilmiş ise 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesabında yer alan ilgili alt hesaplar borçlandırılarak muhasebeleştirilir.

DİĞER MENKUL KIYMETLER

İşletmelerin ellerindeki nakit fazlasını, kısa vadeli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak amacı ile hisse senetleri ve borçlanma kâğıtları dışında kalan altın, altın dışı değerli madenlerde de değerlendirebilmeleri mümkündür. Bu tür yatırım araçları diğer menkul kıymetler olarak kabul edilir ve işletmelerin bu tür varlıklara yatırım yapmaları durumunda ilgili yatırımlar, 118 Diğer Menkul Kıymetler hesabında muhsebeleştirilirler.

İlgili menkul kıymetlerin satın alınması durumunda Diğer Menkul Kıymetler hesabının ilgili alt hesabı borçlandırılır, satılması durumunda ise aynı hesap alacaklandırılır. Menkul kıymetin kayıtlı değeri ile satış değeri arasındaki fark olumlu ise 645 Menkul Kıymet Satış Kârları hesabı, elde edilen kâr tutarı kadar alacaklandırılır. Fark olumsuz ise 655 Menkul Kıymet Satış Zararları hesabı, ortaya çıkan zarar tutarı kadar borçlandırılır.

Özet

AMAÇ 1 *Menkul kıymet kavramınının içeriğini açıklamak.*
Menkul kıymetler; işletmelerin kısa veya uzun vadede fiyat değişimi etkisinden yararlanmak, faiz geliri veya kâr payı sağlamak amacı ile edindikleri hisse senetleri, tahvil, hazine bonusu, finansman bonusu, yatırım fonu katılım belgesi, kâr zarar ortaklığı belgesi, gelir ortaklığı senetleri ve benzeri finansal araçlardan oluşmaktadır.

AMAÇ 2 *"Geçici Menkul Kıymet Yatırımları" ile "Uzun Vadeli Menkul Kıymet Yatırımları" arasındaki farkı ayırt etmek.*
Menkul kıymetler, kısa vadeli fiyat değişimlerinin etkilerinden yararlanmak veya faiz geliri elde etmek amacı ile edinilmişler ise "geçici menkul kıymet yatırımları"; uzun vadeli fiyat değişim etkilerinden yararlanmak, faiz geliri elde etmek veya kâr payı sağlamak amacı ile edinilmişler ise "uzun vadeli menkul kıymet yatırımları" adını almaktadır.

AMAÇ 3 "Alım-satım amaçlı", "Satılmaya hazır amaçlı" "Vadeye kadar elde tutma amaçlı" menkul kıymetleri sınıflandırmak.
Gerçeğe Uygun Değer Farkı Kâr veya Zarara Yansıtılan (Alım Satım Amaçlı):
Genellikle işletmeler bu tür menkul kıymetleri günlük, haftalık ya da aylık fiyat değişim etkilerinden yararlanmak ve kısa sürede yüksek faiz getirisi sağlamak amacı ile edinir.
Satılmaya Hazır Amaçlı:
Arzu edildiği takdirde vadesine kadar elde tutulabilecek ama sahibine bu konuda bir yükümlülük yüklemeyen, vadesinden önce de elden çıkarılabilen menkul kıymetlerdir.
Vadeye Kadar Elde Tutma Amaçlı:
İşletmenin vadeye kadar elde tutma niyet ve imkânının bulunduğu, sabit veya belirlenebilir nitelikte ödemeler içeren ve sabit bir vadesi bulunan, türev olmayan finansal varlıklardır.

AMAÇ 4 *Hisse Senetleri ile Borçlanma Kâğıtları arasındaki farkı açıklamak.*
1- Hisse senetleri, sahibine ilgili kuruluşta ortaklık hakkı verir; borçlanma kâğıtları, yalnızca işletmelere fon yaratmak amacı ile ihraç edilirler, ortaklık hakkı vermezler.
2- Hisse senetlerinin vadesi yoktur, borçlanma kâğıtlarının vadesi vardır.

AMAÇ 5 *Geçici Menkul Kıymet Yatırımlarını alış ve satış işlemlerinin muhasebeleştirilmesini açıklamak.*
Geçici (Kısa Vadeli) menkul kıymet yatırımı yapıldığında menkul kıymetin türü ve edinim amacı göz önünde bulundurularak, tekdüzende ilgili olduğu hesap, ilgili menkul kıymetin gerçeğe uygun değeri üzerinden borçlandırılıp ödemenin türüne bağlı olarak ilgili hesap alacaklandırılır. Alım satım amaçlı menkul kıymetler dışında tüm menkul kıymetlerin edinimi için ödenen komisyon giderleri, menkul kıymetin gerçeğe uygun değerine ilâve edilerek aktifleştirilir. Geçici yatırım amacı ile edinilen menkul kıymetler satıldıklarında tekdüzende takip edildikleri tutar kayıtlı değeri kadar alacaklandırılır, ödeme biçimine göre ilgili hesap borçlandırılır. Satılan menkul kıymetin kayıtlı değeri ile satış fiyatı birbirinden farklı ve bu fark olumlu ise "Menkul Kıymet Satış Kârları," olumsuz ise "Menkul Kıymet Satış Zararları" hesabında muhasebeleştirilir.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdakilerden hangisi menkul kıymetlerin taşıdığı özelliklerden biri **değildir?**

a. Nominal değerinin olması
b. Dönemsel gelir sağlaması
c. Kıymetli evrak olması
d. Ortaklık ya da alacaklılık hakkı vermesi
e. Yalnızca faiz geliri sağlaması

2. Aşağıdakilerden hangisi menkul kıymet **değildir?**

a. Finansman Bonosu
b. Alacak Senedi
c. Gelir Ortaklığı Senedi
d. Hisse Senedi
e. Devlet Tahvili

3. Aşağıdakilerden hangisi borçlanma kâğıdı **değildir?**

a. Hisse Senedi
b. Tahvil
c. Gelir Ortaklığı Senedi
d. Finansman Bonosu
e. Kâr ve Zarar Ortaklığı Belgesi

4. Aşağıdakilerden hangisi Hisse Senetlerinin üzerinde yazan parasal değeri ifade eder?

a. Gerçeğe Uygun Değer
b. Rayiç Bedel
c. Nominal Değer
d. İtibari Değer
e. Kayıtlı Değer

5. Piyasa faiz oranının tahvil faiz oranından yüksek olması durumunda aşağıdakilerden hangisi **doğrudur?**

a. Tahvil, nominal değerinden daha yüksek bir fiyatla satılır
b. Tahvil, nominal değerinden daha düşük bir fiyat ile satılır
c. Tahvil, nominal fiyatı üzerinden satılır
d. Tahvil, piyasa faiz oranına bağlı tutar üzerinden satılır
e. Tahvilin satış fiyatında enflasyon oranı dikkate alınır

6. A işletmesi 2.2.20X1 tarihinde *satılmaya hazır amaçlı* olarak adedi ₺4'den 1.000 adet almış ve bankaya ₺500 komisyon ödeyerek R işletmesi hisse senetlerinin tamamını ₺6.000 karşılığında 3.2.20X1 tarihinde satmıştır. Bu işlemin yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

a.

102 BANKALAR HS.	6.000	
110 HİSSE SNT HS.		4.000
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HS.		2.000

b.

100 KASA HS.	4.000	
695 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HS.	2.000	
110 HİSSE SNT HS.		6.000
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		

c.

102 BANKALAR HS.	6.000	
110 HİSSE SNT HS.		4.500
110.01 G.D.U.F.Kâr/Zarara Ynst.		
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HS.		1.500

d.

102 BANKALAR HS.	6.000	
110 HİSSE SNT HS.		4.500
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HS.		1.500

e.

100 KASA HS.	5.500	
653 KOMİSYON GİDERLERİ HS.	500	
110 HİSSE SNT HS.		4.000
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HS.		2.000

7. Aşağıdakilerden hangisi gelir ortaklığı senetlerinin özelliklerinden biri **değildir?**

a. Ödemenin yapılamaması hâlinde ortaklığın iflası talep edilebilir.
b. Kamu kuruluşlarına devlet bütçesi dışında kaynak sağlar.
c. Senet sahipleri mülkiyet ve işletme üzerinde herhangi bir hak sahibi değildir.
d. Bazı kamu kurum ve kuruluşlarının gelirlerine, gerçek ve tüzel kişilerin ortak olması için çıkarılan senetlerdir.
e. Kamuya ait altyapı tesislerinin gelirlerinden yatırımcıya anonim ortaklığın ödeme yapmaya yeterli kâra sahip olması durumunda gelir sağlamayı amaçlar.

8. (C) işletmesi 2.4.20X1 tarihinde alım-satım amaçlı olarak, 100 adet almış olduğu ve aynı tarihte ihraç edilmiş olan ₺1.000 nominal değerli, yıllık % 60 faizli, D işletmesi tahvillerinin 50 adedini 3.7.20X1 tarihinde satmıştır (*Piyasa faiz oranı ve tahvil faiz oranının aynı olduğunu varsayınız*). Bu göre aşağıdakilerden hangisi bu işlem ile ilgili yapılacak yevmiye kaydı için **doğrudur?**

a. Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı ₺100.000 Alacaklı
b. Bankalar hesabı ₺57.500 Borçlu
c. Menkul Kıymetler Satış Kârları hesabı ₺15.000 Alacaklı
d. Bankalar hesabı ₺115.000 Borçlu
e. Menkul Kıymetler Satış Zararları ₺15.000 Borçlu

9. (E) işletmesi 1.2.20X1 tarihinde alım-satım amaçlı olarak, 100 adet almış olduğu ve aynı tarihte ihraç edilmiş olan ₺1.000 nominal değerli, yıllık % 45 faizli, F işletmesi tahvillerinin tamamını 1.6.20X1 tarihinde satmıştır (*Piyasa faiz oranı ve tahvil faiz oranının aynı olduğunu varsayınız*). Aşağıdakilerden hangisi bu işlem ile ilgili yevmiye kaydı için **doğrudur?**

a. Bankalar hesabı Alacaklı
b. Menkul Kıymetler Satış Zararları hesabı Alacaklı
c. Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı Alacaklı
d. Menkul Kıymetler Satış Kârları hesabı Borçlu
e. Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları hesabı Borçlu

10. A işletmesi 3.1.20X1 tarihinde *satılmaya hazır amaçlı* olarak adedi ₺8'den 1.000 adet almış ve bankaya ₺400 komisyon ödeyerek B işletmesi hisse senetlerinin tamamını ₺7.000 karşılığında 1.2.20X1 tarihinde satmıştır. Bu işlemin yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

a.

102 BANKALAR HS.	7.000	
655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HS.	1.000	
110 HİSSE SNT HS.		8.000
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		

b.

100 KASA HS.	7.000	
655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HS.	1.000	
110 HİSSE SNT HS.		8.000
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		

c.

100 KASA HS.	7.000	
655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HS.	600	
653 KOMİSYON GİDERLERİ HS.	400	
110 HİSSE SNT HS.		8.000
110.01 G.D.U.F.Kâr/ Zarara Ynst.		

d.

102 BANKALAR HS.	7.000	
655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HS.	1.000	
653 KOMİSYON GİDERLERİ HS.	400	
110 HİSSE SNT HS.		8.400
110.01 G.D.U.F.Kâr/ Zarara Ynst.		

e.

102 BANKALAR HS.	7.000	
655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HS.	1.400	
110 HİSSE SNT HS.		8.400
110.01 Satılmaya Hazır Amaçlı		

Yaşamın İçinden

Yatırım ve tasarruf kararlarının farklı iktisadi birimler tarafından verildiği ekonomilerde fonların fazla verenlerden açık verenlere aktarılması mali piyasalar yolu ile gerçekleştirilir.

Mali piyasaların unsurları aşağıdaki gibidir:

- Tasarruf sahipleri (fon arz edenler)
- Yatırımcılar/Girişimciler (fon talep edenler)
- Yatırım ve finansman araçları
- Yardımcı kuruluşlar
- Hukuki ve idari düzen

Mali Piyasalar, bu piyasada işlem gören finansal ürünlerin vade yapısına göre para ve sermaye piyasaları olmak üzere ikiye ayrılır. Kısa vadeli fon arz ve talebinin karşılaştığı piyasaya "para piyasası" denir. Bir yıldan uzun vadeli finansal varlıkların işlem gördüğü piyasalar "sermaye piyasaları" olarak adlandırılır.

Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)

SPK 1981 yılında 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ile kurulmuş, idari ve mali özerkliğe sahip yetkilerini kendi sorumluluğu altında bağımsız olarak kullanma yetkisine sahip, düzenleyici kamu kurumudur.

Sermaye Piyasalarının işleyiş kurallarını belirlemek, sermaye piyasasının güven, açıklık ve kararlılık içinde çalışmasını sağlamak, tasarruf sahiplerinin hak ve yararlarını korumak ve kurul yetkilerini düzenleyici işlemler tesis ederek (kanun, yönetmelik, tebliğ) ve özel nitelikli kararlar alarak kullanmak SPK'nın başlıca görevleri arasındadır.

Sermaye piyasası kurumları aşağıdaki gibidir.

- Aracı Kurumlar
- Yatırım Ortaklıkları
- Yatırım Fonları

Daha ayrıntılı bilgi için: bakınız: http://www.yatirimyapiyorum.gov.tr/

Kaynak: http://www.yatirimyapiyorum.gov.tr/temel-bilgiler/sermaye-piyasasında-faaliyet-goestermesine-izin-verilen-diğer-kurumlar.aspx

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. e	Yanıtınız yanlış ise "Menkul Kıymetler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. b	Yanıtınız yanlış ise "Menkul Kıymetler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. a	Yanıtınız yanlış ise "Borçlanma Kâğıtları" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
4. c	Yanıtınız yanlış ise "Hisse Senetleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. b	Yanıtınız yanlış ise "Tahviller" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. d	Yanıtınız yanlış ise "Hisse Senetleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. a	Yanıtınız yanlış ise "Gelir Ortaklığı Senedi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. b	Yanıtınız yanlış ise "Tahviller" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. c	Yanıtınız yanlış ise "Tahviller" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
10. e	Yanıtınız yanlış ise "Hisse Senetleri" başlıklı konuyuyeniden gözden geçiriniz.

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

110 HİSSE SNT. HS.	10.000	
110.01 G.D.U.F. Kâr/Zarara Yansıtılan		
102 BANKALAR HS.		10.000

Sıra Sizde 2

110 HİSSE SNT. HS.	21.400	
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
102 BANKALAR HS.		21.400

Sıra Sizde 3

110 HİSSE SNT. HS.	9.900	
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
102 BANKALAR HS.		9.900

102 BANKALAR HS.	8.500	
655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HS.	1.400	
110.01 G.D.U.F. Kâr/Zarara		
110 HİSSE SNT. HS.		9.900
110.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		

Sıra Sizde 4

112 KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI HS.		44.000	
112.01.02 Satılmaya Hazır Amaçlı			
	102 BANKALAR HS.		44.000

$$\text{FAİZ} = \frac{44.000 \times 48 \times 5}{1.200} = 8.800$$

102 BANKALAR HS.		52.800	
	112 KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI HS.		44.000
	112.01 Tahviller		
	112.01.02 Satılmaya Hazır Amaçlı		
	645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRI HS.		8.800

Sıra Sizde 5

111 ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONO HS.		950	
111.03 Finansman Bonosu			
111.03.01 G.D.U.F. Kâr veya Zarara Yansıtılan			
	102 BANKALAR HS.		950

102 BANKALAR HS.		875	
655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARI HS.		75	
	111 ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONO HS.		950
	111.03.01 G.D.U.F. Kâr Zarara Ynst.		

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Lazol, İbrahim (2003). **Genel Muhasebe,** Ekin Kitapevi.

Gökçen, Gürbüz (2009). **Genel Muhasebe: İlkeler ve Tekdüzen Hesap Planı Uygulamaları,** 2. Baskı, Beta Yayınları.

Gücenme Gençoğlu, Ümit (2010). **Genel Muhasebe,** Aktüel Yayınları, Bursa.

Sarıkamış, Cevat (1995). **Sermaye Pazarları,** Alfa Yayınları, İstanbul,

8

Amaçlarımız

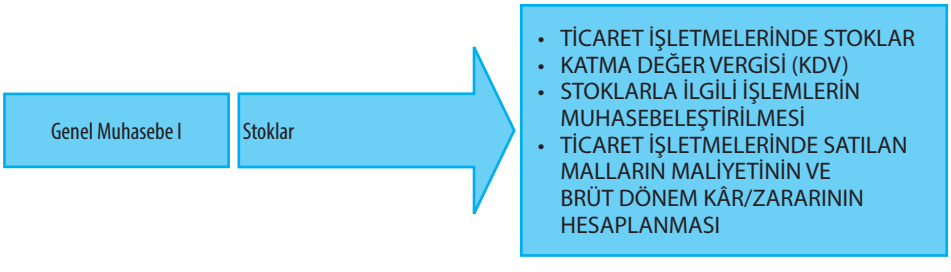
Bu üniteyi tamamladıktan sonra;

- Stok kavramının içeriğini kavrayabilecek,
- Katma Değer Vergisinin mal alış satışları ile ilişkisini açıklayabilecek,
- Stok maliyetine giren ve girmeyen unsurları ayırt edebilecek,
- "Devamlı Envanter Yöntemi" ile "Aralıklı Envanter Yöntemi"nin temel özelliklerini kavrayabilecek,
- Ticaret işletmelerinin sattıkları malların maliyetini ve brüt dönem kâr/zararını hesaplayabileceksiniz.

Anahtar Kavramlar

- Stok
- Alış Giderleri
- Satış Giderleri
- İskonto
- İade
- Aralıklı Envanter Yöntemi
- Devamlı Envanter Yöntemi
- Satılan Malların Maliyeti

İçindekiler


Genel Muhasebe I
Stoklar
TİCARET İŞLETMELERİNDE STOKLAR
KATMA DEĞER VERGİSİ (KDV)
STOKLARLA İLGİLİ İŞLEMLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
TİCARET İŞLETMELERİNDE SATILAN MALLARIN MALİYETİNİN VE BRÜT DÖNEM KÂR/ZARARININ HESAPLANMASI

Stoklar

TİCARET İŞLETMELERİNDE STOKLAR

Stoklar, işletmelerin ana faaliyet konularını yerine getirebilmeleri ve mevcudiyetlerini devam ettirebilmeleri için ihtiyaç duydukları vazgeçilmez unsurlardır. Bu nedenle faaliyet konuları her ne olursa olsun -hizmet, ticaret, imalat- tüm işletmelerin finansal tabloları incelendiğinde stokların en önemli varlık kalemleri arasında yer aldığı görülmektedir.

Ticaret işletmelerinin ana faaliyet konusu, bir imalat işletmesinden ya da başka bir ticaret işletmesinden almış oldukları malları uygun gördükleri oranda bir kâr ile diğer bir işletmeye ya da nihai müşteriye, başka bir ifade ile ihtiyaç sahiplerine satmaktır.

Bu noktada söz konusu işletmeler için kritik karar, satış fiyatının istenen kârlılığa ulaşılacak şekilde belirlenmesidir. Satış fiyatının sağlıklı bir şekilde belirlenmesi ancak ve ancak satılacak malların işletmeye olan maliyetinin doğru bir şekilde ölçülmesi ile mümkün olmaktadır. Bu nedenle satın alınan malların maliyetine giren unsurların belirlenmesi ve söz konusu malların sağlıklı bir şekilde değerlenmesi rekabetin oldukça acımasız ve hassas dengeler üzerine kurulmuş olduğu günümüz koşullarında işletmeler açısından hiç olmadığı kadar büyük bir önem taşımaktadır.

Stoklar; en genel anlamıyla işletmelerin ana faaliyet konularını yerine getirebilmeleri için tüketmek, satmak ya da üretimde kullanmak amacı ile elinde bulundurduğu varlıklar olarak tanımlanmaktadır. Bu varlıklar tekdüzen hesap planında aşağıdaki hesap gruplarında izlenirler.

150 İlk Madde ve Malzeme
151 Yarı Mamuller Üretim
152 Mamuller
153 Ticari Mallar
157 Diğer Stoklar
158 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)
159 Verilen Sipariş Avansları

Ancak yukarıda sıralanan hesaplardan 150 İlk Madde ve Malzeme, 151 Yarı Mamuller Üretim ve 152 Mamuller; imalat işletmeleri tarafından kullanılan hesaplar olup Maliyet Muhasebesi dersinde ayrıntılı bir şekilde ele alınacaktır. Bu ünitede ticaret işletmeleri tarafından gerçekleştirilen mal alım-satım işlemleri ele alınacağından 153 Ticari Mallar hesabı kullanılacaktır.

KATMA DEĞER VERGİSİ (KDV)

Katma değer vergisi, mal ve hizmet alım satımları sırasında satın alma bedelinin belirli bir yüzdesi oranında alıcı tarafından satın alma bedeline ilave olarak ödenen bir vergi türüdür.

Katma değer vergisi, mal ve hizmet alımları esnasında, satın alma bedelinin belirli bir yüzdesi oranında alıcı tarafından satın alma bedeline ilave olarak ödenen bir vergi türü olup yalnızca mal ve hizmet alışlarını ilgilendiren bir vergi türü değildir. Ancak bu bölümde yalnızca mal ve hizmet alım ve satımlarına ilişkin katma değer vergisinin muhasebeleştirilmesi ele alınacaktır.

İşletmeler, mal ve hizmet satın almaları durumunda satıcılara satın alma bedelinin belli bir yüzdesi oranında katma değer vergisi öderlerken mal ve hizmet satışı yapmaları durumunda devlet adına alıcılardan satış bedelinin bellirli bir yüzdesi oranında katma değer vergisi tahsil ederler. İşletmeler, bir dönem içinde (Katma değer vergisinde dönem bir aydır.) gerçekleştirdiği alış ve satış işlemleri sonucunda ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisi tutarını, tahsil ettiği ya da tahsil edeceği katma değer vergisi tutarı ile karşılaştırıp bu karşılaştırma sonucunda kalan bakiyeyi finansal tablolarında raporlamak zorundadırlar.

Tekdüzen hesap planında işletmelerin ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisi ile tahsil ettiği ya da edeceği katma değer vergisi tutarlarını ve dönem sonunda yapılan karşılaştırma sonucunda kalan tutarı takip ettikleri hesaplar aşağıdaki gibidir:

191 İNDİRİLECEK KDV HESABI: Her türlü mal ve hizmetin satın alınması sırasında, satın alma bedelleri üzerinden satıcılara ödenen ya da ödenecek katma değer vergisinin izlendiği hesaptır. Satın alma bedeli üzerinden hesaplanan KDV tutarı, bu hesabın borcuna kaydedilir.

391 HESAPLANAN KDV HESABI: Her türlü mal ve hizmetin satışı sırasında, satış bedeli üzerinden alıcılardan tahsil edilen ya da edilecek olan katma değer vergisinin izlendiği hesaptır. Satış bedeli üzerinden hesaplanan KDV tutarı, bu hesabın alacağına kaydedilir.

190 DEVREDEN KDV HESABI: İşletmenin bir ay içinde alış işlemleri sonucunda ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisinin izlendiği 191 İNDİRİLECEK KDV hesabı ile satış işlemleri sonucu alıcılardan tahsil ettiği ya da edeceği katma değer vergisinin izlendiği 391 HESAPLANAN KDV hesabının karşılaştırılması sonucunda ödenen ya da ödenecek katma değer vergisinin tahsil edilen ya da tahsil edilecek katma değer vergisini aşması durumunda, başka bir ifade ile 191 İNDİRİLECEK KDV hesabının bakiyesinin 391 HESAPLANAN KDV hesabının bakiyesini aşması durumunda, kalan tutarın izlendiği hesaptır.

360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI; İşletmenin bir ay içinde alış işlemleri sonucunda ödediği ya da ödeyeceği katma değer vergisinin izlendiği 191 İNDİRİLECEK KDV hesabı ile satış işlemleri sonucu alıcılardan tahsil ettiği ya da edeceği katma değer vergisinin izlendiği 391 HESAPLANAN KDV hesabının karşılaştırılması sonucunda tahsil edilen ya da tahsil edilecek katma değer vergisinin ödenen ya da ödenecek katma değer vergisini aşması durumunda, başka bir ifade ile 391 HESAPLANAN KDV hesabının bakiyesinin 191 İNDİRİLECEK KDV hesabının bakiyesini aşması durumunda, kalan tutarın izlendiği hesaptır.

191 İndirilecek KDV hesabı daima borçlu, 391 Hesaplanan KDV hesabı ise daima alacaklı olarak işlem görür.

STOKLARLA İLGİLİ İŞLEMLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

Ticaret işletmelerinin esas faaliyet konusu, mal alım ve satımı; diğer bir ifade ile malın mülkiyetinin el değiştirmesidir. Mülkiyetin el değiştirmesi taraflardan biri için satış, diğeri için ise alış niteliği taşıyan bir işlem yaratmakta olup ticaret işletmeleri, faaliyet konularının doğası gereği duruma göre alıcı ya da satıcı pozisyonu alabilmektedirler. Dolayısıyla söz konusu işlemlerin işletmenin muhasebe sistemine ne zaman, nasıl ve hangi değer üzerinden kaydedileceği; raporlama dönemi sonunda finansal tablolarında nasıl raporlanacağı, işletmeler açısından büyük önem taşımaktadır.

Ticaret işletmeleri mal alım-satım işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde faaliyet hacimleri, muhasebe sistemlerinin işleyişi, alım satımını yaptıkları malların özellikleri ve çeşitliliğine bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerden birini kullanabilmektedirler.

Stoklarla ilgili işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılan yöntemler:
1. **Devamlı Envanter Yöntemi**
2. **Aralıklı Envanter Yöntemi**

1. **Devamlı Envanter Yöntemi**
2. **Aralıklı Envanter Yöntemi**

Geçmişte her iki yöntem de yaygın bir kullanım alanına sahip iken, bilgisayar tabanlı muhasebe sistemlerinin vazgeçilmez hâle geldiği günümüz koşulları, devamlı envanter yönteminin aralıklı envanter yöntemine oranla daha fazla tercih edilmesine sebep olmaktadır. Aralıklı envanter yöntemi ise genellikle tek tip ürün alım-satımında bulunan, faaliyet hacmi büyük olmayan işletmeler tarafından tercih edilmektedir.

Devamlı Envanter Yöntemi

Devamlı envanter yöntemi, işletmelerin ilgili dönem içinde gerçekleştirdikleri tüm alım-satım işlemlerinin, gerçekleştikleri anda işletme kayıtlarına yansıtılması esasına dayalı bir yöntemdir. Yöntemin bu özelliği işletmelerin dönem içinde arzu ettikleri zaman hem ellerindeki hem de o ana kadar satmış oldukları malların miktar ve maliyetini tespit edebilmelerini mümkün kılmaktadır.

Bu yöntem; genellikle aynı anda farklı niteliklere sahip çeşitli malların satışını yapan, faaliyet hacmi büyük, stok ve tedarik dengesi önemli olan, bu nedenle mal hareketlerini optik okuyuculu elektronik sistemler kullanarak izleyen işletmeler tarafından tercih edilmektedir.

Stoklarla ilgili işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde devamlı envanter yöntemi kullanan işletmelere örnek veriniz.

DÜŞÜNELİM

Stoklarla ilgili işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde devamlı envanter yöntemini kullanan bir işletme dönem başı mal stoku da dahil olmak üzere dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile ilişkilendirebildiği her türlü harcama tutarını, 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydeder.

Dönem içinde gerçekleşen her bir satış işlemi için ise en az iki kayıt yapar. Bunlardan birincisi, gerçekleştirilen satış işlemi sonucunda işletmenin elde ettiği satış hasılatına ilişkin kayıttır. Bu tutar satışın yurt içi ya da yurt dışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından birinin alacağına, satış işleminin peşin ya da kredili olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

Satış işlemi ile ilgili olarak yapılması gereken ikinci kayıt ise satılan malların maliyetine ilişkindir. İlgili tutar 621 Satılan Ticari Mallar Maliyetinin borcuna ve söz konusu satış işlemi işletmenin stoklarında bir azalışa sebep olacağı için 153 Ticari Mallar hesabının alacağına kaydedilir.

Ancak bunların dışında satış işlemi ile doğrudan ilgili olarak nakliye, sigorta vb. konularda herhangi bir harcama yapılması gerekiyorsa bu tutarlar 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna, harcamanın peşin ya da kredili yapılmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Yöntem dönem içindeki stok giriş/çıkışlarının maliyet değerleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabında, aynı şekilde dönem içinde satılan tüm malların maliyetinin 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabında izlenmesi esasına dayandığı için arzu edildiği zaman bu hesapların bakiyesi alınarak işletmenin belirli bir tarih itibarıyla elinde bulunan malların maliyeti ile belirli bir dönemde satılan malların maliyetinin tespit edilebilmesini mümkün kılmaktadır.

Dönem Başı Mal Stokları

Bir faaliyet dönemi sonunda işletmedeki mevcut mal stoku, aynı zamanda takip eden dönemin dönem başı mal stokudur. İşletmeler her bir raporlama dönemi sonunda mevcut hesaplarını (bilanço/gelir tablosu) kapanış kayıtları yardımı ile kapatır, takip eden dönemin başında ise yalnızca bilanço hesaplarını açılış kaydı ile tekrar açarlar. Bu işlem sırasında dönem başındaki mevcut mal stoku, 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydedilir. Böylece 153 Ticari Mallar hesabının ilk kaydını dönem başı mal stokunun maliyeti oluşturur.

Alışlar

Satın alınan mallar, işletmedeki mal stokunu arttırıcı bir etkiye sahiptirler. Dolayısıyla dönem içinde satın alınan mallar, satın alma maliyetleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının borcuna, satın alma koşullarının peşin ya da kredili olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Stokların satın alma maliyeti; satın alma fiyatı, ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetleri içerir. Ticari iskontolar ve benzeri diğer indirimler ise satın alma maliyetinin belirlenmesinde indirim konusu yapılır.

ÖRNEK *Gürgen Ticaret işletmesi A işletmesinden 2.5.20X1 tarihinde 252 no.lu fatura ile ₺1.000 + %20 KDV tutarında malı; yarısı peşin, yarısı kredili satın almıştır.*

	2.5.20X1		
153	**TİCARİ MALLAR HS.**		**1.000**
191	**İNDİRİLECEK KDV HS.**		**200**
	191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV		
	100 KASA HS.		**600**
	320 SATICILAR HS.		**600**
	320.01 A İşletmesi		

Mal alışları, işletmenin mal stokunu arttırıcı bir etkiye sahip olduğu için "Ticari Mallar" hesabı borçlandırılmış; ödemenin yarısı peşin, yarısı kredili olduğu için "Kasa" hesabı ve "Satıcılar" hesabı alacaklandırılmıştır. Tüm bunların yanı

sıra gerçekleştirilen işleme ilişkin KDV tutarı hesaplanmış ve "İndirilecek KDV" hesabı ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

X işletmesi Y işletmesinden 1.3.20X1 tarihinde 163 no.lu fatura ile ₺2.500 + %20 KDV karşılığında kredili mal satın almıştır. İşlemin yevmiye kaydını yapınız.

SIRA SİZDE 1

İşletmelerin mal alışlarını çeşitli nedenlerle peşin yerine vadeli yapmayı tercih etmeleri durumunda kendilerine tanınan ek süre karşılığında bir bedel ödemek zorunda kalırlar. Bu ek bedel genellikle "**vade farkı**" olarak adlandırılır. İşletmelerin ödemekle yükümlü oldukları bu bedel, ülkemiz muhasebe uygulamalarında satın alınan malın maliyet bedeline ilave edilerek aktifleştirilmek suretiyle muhasebeleştirilir. Ancak Türkiye Muhasebe Standartları'nın konuya ilişkin düzenlemeleri uyarınca söz konusu bedel, satın alınan malın maliyet bedeline ilave edilemez; bunun yerine "Ertelenmiş (Gerçekleşmemiş) Ticari Borçlar Vade Farkı" hesabının borcuna kaydedilir. Söz konusu faiz tahakkuk ettikçe (gerçekleştikçe) tahakkuk eden tutar "Finansman Gideri" hesabının borcuna, "Ertelenmiş Ticari Borçlar Vade Farkı" hesabının alacağına kaydedilir. Böylece vade sonunda "Ertelenmiş Ticari Borçlar Vade Farkı" hesabı, söz konusu satın alma işlemine ilişkin bakiye vermez, hesap kapanır. Satın alma işlemine ilişkin ödenen KDV ise toplam ödenecek tutar üzerinden hesaplanır.

Vade Farkı; vadeli alış - satış işlemlerinde alınan ya da satılan malın peşin fiyatı ile vadeli fiyatı arasındaki farktır.

Mevcut Tekdüzen Hesap Planında 325 Ertelenmiş Ticari Borçlar Vade Farkı hesabı bulunmamakla birlikte bazı işletmeler, vadeli alışlarında katlanmak zorunda kaldıkları "vade farkları"nı, mevcut tekdüzen hesap planında boş bırakılan 325 kodlu hesapta takip edebilmektedir. Bu hesap pasifi düzenleyen negatif pasif karakterli bir hesaptır.

DİKKAT

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, K işletmesinden 5.5.20X1 tarihinde 265 no.lu fatura ile peşin fiyatı ₺1.000 olan malı, 3 ay vadeli olarak ₺1.300 + %20 KDV karşılığında satın almıştır.

i) Türkiye'deki muhasebe uygulamalarına göre;

	5.5.20X1		
153	**TİCARİ MALLAR HS.**	**1.300**	
191	**İNDİRİLECEK KDV HS.**	**260**	
	191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV		
	320 SATICILAR HS.		**1.560**
	320.01 K İşletmesi		

Daha önce de belirtildiği gibi Türkiye muhasebe uygulamaları hükümleri uyarınca vadeli mal alışlarında katlanılan vade farkları, satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak aktifleştirilerek muhasebeleştirilir. Dolayısıyla örnekte yer alan işlemin Türkiye muhasebe uygulamaları hükümleri uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda "Ticari Mallar" hesabı malın peşin fiyatı ve ödenecek vade farkının toplam tutarı kadar, "İndirilecek KDV" hesabı ise toplam ödenecek tutar üzerinden hesaplanan tutar kadar borçlandırılırken satın alma işleminin kredili gerçekleştirilmesi sebebi ile "Satıcılar" hesabı, "Ticari Mallar" ve "İndirilecek KDV" hesaplarının toplam tutarı kadar alacaklandırılır.

TTK'nin yürürlüğe girmesi ile birlikte muhasebe uygulamaları da Türkiye Muhasebe Standartları hükümlerine uyumlu bir kayıtlama sistemini kullanmak durumunda kalacaktır.

ii) Türkiye Muhasebe Standartları'nın hükümlerine göre

5.5.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**1.000**	
325 ERTELENMİŞ TİCARİ BORÇLAR VADE FARKI HS.	**300**	
325.01 Ertelenmiş Vade Farkı Giderleri		
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**260**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV		
320 SATICILAR HS.		**1.560**
320.01.K İşletmesi		

Vadeli mal alışlarında katlanılan vade farkları, Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak aktifleştirilmez. Örnekte yer alan işlemin Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda "Ticari Mallar" hesabı, malın peşin tutarı kadar, Ertelenmiş Faiz Gideri hesabı ödenecek vade farkı kadar, "İndirilecek KDV" hesabı ise toplam ödenecek tutar üzerinden hesaplanan tutar kadar borçlandırılırken satın alma işleminin kredili gerçekleştirilmesi sebebi ile "Satıcılar" hesabı "Ticari Mallar", "Ertelenmiş Faiz Gideri" ve "İndirilecek KDV" hesaplarının toplam tutarı kadar alacaklandırılmıştır.

DİKKAT

Ertelenmiş Ticari Borçlar Vade Farkı hesabı pasifi düzenleyen bir hesaptır. Bu nedenle bilançoda pasifte "eksi" olarak gösterilir.

Alış Giderleri

Alış giderleri, satın alınan malların işletmenin amaçladığı şekilde kullanıma ya da satışa hazır hâle gelebilmesi için işletme tarafından yapılması gereken harcamalar olup satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak kabul edilir. Bu giderler; daha önce de belirtildiği gibi ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetlerden oluşur ve doğrudan gerçekleştirildikleri anda satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak 153 Ticari Mallar hesabının borcuna, harcamanın peşin ya da kredili yapılmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Alış giderleri, satın alınan malların işletmenin amaçladığı şekilde kullanıma ya da satışa hazır hâle gelebilmesi için işletme tarafından yapılması gereken harcamalardır.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, A işletmesinden almış olduğu malın nakliyesi için 5.5.20X1 tarihinde Hızır Nakliyat Şirketine ₺100 + %20 KDV ödemiştir.

5.5.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**100**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**20**	
191.02 Alış Giderlerine Ait İndirilecek KDV		
100 KASA HS.		**120**

Satın alınan malların nakliyesi için yapılan harcama, daha önce de belirtilmiş olduğu üzere satın alma maliyetinin bir parçasıdır; çünkü söz konusu malın amaçlandığı şekilde satışa hazır hâle gelmesi için işletme tarafından gerçekleştirilmesi zorunludur. Bu nedenle Gürgen Ticaret işletmesinin satın almış olduğu malın nakliyesi için Hızır Nakliye Şirketine ödemiş olduğu tutar için "Ticari Mallar" hesabı borçlandırılmış, nakit ödeme yapıldığı için "Kasa" hesabı alacaklandırılmıştır. Tüm bunların yanı sıra gerçekleştirilen işleme ilişkin KDV tutarı hesaplanmış ve "İndirilecek KDV" hesabı ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

SIRA SİZDE 2

X Ticaret işletmesi, Y işletmesinden 7.4.20X1 tarihinde 300 no.lu ₺3.000 + %20 KDV karşılığında yarısı peşin, kalan tutarın yarısı için senet vererek kalan tutarı 10 gün içinde ödemek sureti ile mal satın almıştır. 8.4.20X1 tarihinde malın nakliyesi için Hızır Nakliyat Şirketine ₺160 + %20 KDV ödemiştir. İşlemin yevmiye kaydını yapınız.

Alış İadeleri

Satın alınan mallar, işletme tarafından teslim alınırken teslim alan birim tarafından kontrol edilir. Yapılan bu kontrollerin sonucunda satın alınan malların istenen özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşımıyor olması ya da farklı bir mal gönderilmiş olması gibi durumlarla karşılaşılması durumunda işletmeler, söz konusu malların bir kısmını ya da tamamını iade edebilirler. Ancak alınan mallar, nasıl işletmenin mal stokunu arttırıcı bir etki yaratıyorsa malların iade edilmesi de işletmenin mal stokunu azaltıcı bir etki yaratır; bu nedenle iade edilen mallar; maliyet bedelleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının alacağına, söz konusu malların peşin ya da kredili alınmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, B işletmesinden daha önce kredili olarak satın almış olduğu malın ₺250 + %20 KDV'lik kısmını, istediği özellikleri taşımadığı gerekçesi ile 10.5.20X1 tarihinde iade etmiştir.

	10.5.20X1		
320 SATICILAR HS.		**300**	
320.02 B İşletmesi			
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**250**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**50**
	391.02 Alış İadelerine Ait Hesaplanan KDV		

Gürgen Ticaret işletmesinin satın almış olduğu malların bir bölümünü istediği özellikleri taşımaması sebebiyle B işletmesine iade etmesi, işletmenin stoklarında azaltıcı bir etki yaratır. Bu nedenle "Ticari Mallar" hesabı, iade edilen malların maliyeti kadar alacaklandırılmış; mal, kredili olarak satın alınmış olduğu için "Satıcılar" hesabı borçlandırılmıştır. Gerçekleştirilen işleme ilişkin KDV tutarı hesaplanmış ve "Hesaplanan KDV" hesabı ilgili tutar kadar alacaklandırılmıştır.

Alış İskontosu

İşletmeler; genellikle bir tedarikçiden fazla miktarda mal satın aldıklarında ya da malları teslim aldıklarında yapılan kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenilen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda, tedarikçiden iskonto talebinde bulunur. Tedarikçinin bu talebi kabul etmesi, iskonto talep edilen malın maliyetini azaltıcı bir etki yaratır. Dolayısıyla söz konusu mal, satın alındığında maliyet bedeli üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydedilmiş olduğu için, maliyet bedelinde meydana gelen azalış, 153 Ticari Mallar hesabının alacağına; işletmenin söz konusu malları peşin ya da kredili satın alma koşuluna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

İskonto, mal teslim alındıktan sonra değil de mal satın alındığı esnada elde edilmiş ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Söz konusu tutar, direkt ilgili malın satın alma maliyetinden bir indirim olarak dikkate alınır. Ancak iskonto malın tesliminden sonra hak edilmişse bu durumda hem malın maliyetini hem vade farkını hem de KDV'yi etkileyecektir.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, C işletmesinden daha önce kredili olarak satın almış olduğu ₺750'lik malın kusurlu olması sebebi ile ₺150'lik iskonto talebinde bulunmuş ve C işletmesi, bu talebi 11.5.20X1 tarihinde kabul etmiştir.

	11.5.20X1		
320 SATICILAR HS.		**180**	
320.03 C İşletmesi			
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**150**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**30**
	391.02 Alış İadelerine Ait Hesaplanan KDV		

Satın alınan malların bir kısmının kusurlu olması nedeni ile iskonto talebinde bulunulması ve bu talebin satıcı tarafından kabul edilmesi, iade işlemi gibi, işletmelerin stoklarında fiziki bir hareket yaratmamakla birlikte stoklarında yer alan malların maliyetini azaltıcı bir etki yaratır. Bu nedenle örnekte Ticari Mallar hesabı, iskonto tutarı kadar alacaklandırılmıştır. Satın alma işleminin peşin ya da kredili yapılmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap borçlandırılmadan işlemin KDV etkisi dikkate alınmış ve talep edilen iskonto tutarı üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar "Hesaplanan KDV" hesabı alacaklandırılmış; söz konusu mallar kredili olarak satın alınmış olduğu için satıcılar hesabı, iskonto tutarı ve bu tutar üzerinden hesaplanan KDV tutarı da dikkate alınarak toplam tutar kadar borçlandırılmıştır.

DÜŞÜNELİM

İade ile iskonto arasındaki fark nedir?

Satışlar

Devamlı envanter yönteminde dönem içinde gerçekleşen her bir satış işlemi için en az iki kayıt yapılır. Bunlardan birincisi, gerçekleştirilen satış işlemi sonucunda işletmenin elde ettiği satış hasılatına ilişkin kayıttır. Bu tutar satışın yurtiçi ya da yurtdışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından birinin alacağı ile satışın peşin ya da kredili yapılmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

Satış işlemi, işletmenin ticari mal stokunda azaltıcı bir etki yaratır. Bu nedenle satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt, satış işleminin bu etkisini yansıtmak için yapılır. Satılan malların maliyeti 153 Ticari Mallar hesabının alacağına, 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının borcuna kaydedilir.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, 14.5.20X1 tarihinde D işletmesine birim maliyeti ₺30 olan X malından 30 tanesini 253 no.lu fatura ile ₺1.500 + %20 KDV karşılığında kredili olarak satmıştır (X malının satış fiyatı, KDV hariç ₺50'dir.).

14.5.20X1		
120 ALICILAR HS.	**1.800**	
120.01 D İşletmesi		
600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**1.500**
391 HESAPLANAN KDV HS.		**300**
391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		
14.5.20X1		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.	**900**	
153 TİCARİ MALLAR HS.		**900**

Gürgen Ticaret işletmesinin yapmış olduğu satış ile ilgili olarak yapılan ilk kayıt, satış hasılatı ile ilgilidir. "Yurtiçi Satışlar" hesabı, gerçekleştirilen satış tutarı; "Hesaplanan KDV" hesabı, satış işlemi ile ilgili hesaplanmış KDV tutarı kadar alacaklandırılmıştır. Buna karşılık satış işlemi kredili yapılmış olduğu için "Alıcılar" hesabı, satış tutarı ile satış tutarı üzerinden hesaplanmış olan KDV toplamı kadar borçlandırılmıştır.

Satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt ise satış işleminin işletmenin stok mevcudu üzerinde yaratmış olduğu etkiyi yansıtmak için yapılmıştır. "Ticari Mallar" hesabı, satılan malların maliyeti kadar alacaklandırılmış; buna karşılık "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabı ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

İşletmeler, mal alışlarında olduğu gibi mal satışlarını da çeşitli nedenlerle peşin yerine vadeli yapmayı tercih edebilirler. Bu durumda müşterilerine tanıdıkları ek süre karşılığında "vade farkı" adı altında bir bedel talep ederler. İşletmelerin talep ettikleri bu bedel, Türkiye muhasebe uygulamalarında satılan mallardan elde edilen gelirin bir parçası olarak muhasebeleştirilir. Ancak Türkiye Muhasebe Standartları'nın konuya ilişkin düzenlemeleri uyarınca söz konusu bedel, satılan mallardan elde edilen gelirin bir parçası olarak muhasebeleştirilemez; bunun yerine "Ertelenmiş (Gerçekleşmemiş) Vade Farkı Gelirleri" alt hesabının alacağına kaydedilir. Söz konusu faiz tahakkuk ettikçe (gerçekleştikçe) tahakkuk eden tutar "Faiz Geliri" hesabının alacağına, "Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri" alt hesabının borcuna kaydedilir. Böylece vade sonunda "Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri" alt hesabı, söz konusu satın alma işlemine ilişkin bakiye vermez ve hesap kapanır. Satın alma işlemine ilişkin tahsil edilen KDV ise toplam tahsil edilecek tutar üzerinden hesaplanır.

Mevcut Tekdüzen Hesap Planında "Ertelenmiş Vade Farkı Geliri" hesabı bulunmamaktadır.

DİKKAT

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi 16.5.20X1 tarihinde M işletmesine peşin fiyatı ₺2.000 olan ₺1.500 maliyetli malı 3 ay vadeli olarak 265 no.lu fatura ile ₺2.450 + %20 KDV karşılığında kredili olarak satmıştır.

i) Türkiye muhasebe uygulamalarına göre

	16.5.20X1		
120 ALICILAR HS.		**2.940**	
120.05 M İşletmesi			
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**2.450**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**490**
	391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		
	16.5.20X1		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		**1.500**	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**1.500**

Gerek senetli gerekse senetsiz (kredili) vadeli mal satışlarında müşterilerden talep edilen vade farkları, satılan mallardan elde edilen satış gelirinin bir parçası olarak muhasebeleştirilir. Dolayısıyla örnekte yer alan işlemin Türkiye muhasebe uygulamaları uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda "Yurtiçi Satışlar" hesabı malın peşin satış fiyatı ve ödenecek vade farkının toplam tutarı kadar, "Hesaplanan KDV" hesabı satış geliri üzerinden hesaplanan tutar kadar alacaklandırılır. Satış işleminin kredili gerçekleştirilmesi sebebi ile "Alıcılar" hesabı, "Yurtiçi Satışlar" ve "Hesaplanan KDV" hesaplarının toplam tutarı kadar borçlandırılır.

Devamlı envanter yöntemi kullanıldığı için satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt, satış işleminin işletmenin stok mevcudu üzerinde yaratmış olduğu etkiyi yansıtmak için yapılmıştır. "Ticari Mallar" hesabı, satılan malların maliyeti kadar alacaklandırılmış; buna karşılık "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabı ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

ii) Türkiye Muhasebe Standartları'na göre

	16.5.20X1		
120 ALICILAR HS.		**2.940**	
120.05 M İşletmesi			
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**2.000**
	125 ERTELENMİŞ TİCARİ ALACAKLAR VADE FARKI HS.		**450**
	329.01 Ertelenmiş Vade Farkı Gelirleri		
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**490**
	391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		
	16.5.20X1		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		**1.500**	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**1.500**

İşletmenin mallarını senetli ve senetsiz vadeli satması durumunda müşterilerden talep edilen vade farkları, Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca satılan mallardan elde edilen satış gelirinin bir parçası olarak muhasebeleştirilemez. Örnekte yer alan işlemin Türkiye Muhasebe Standartları hükümleri uyarınca muhasebeleştirilmesi durumunda "Yurtiçi Satışlar" hesabı, malın peşin satış fiyatı kadar, "Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı" hesabı tahsil edilecek vade farkı kadar, "Hesaplanan KDV" hesabı ise toplam tahsil edilecek tutar üzerinden hesaplanan tutar kadar alacaklandırılır. Satış işleminin kredili gerçekleştirilmesi sebebi ile "Alıcılar" hesabı; "Yurtiçi Satışlar", "Ertelenmiş Ticari Alacaklar Vade Farkı" ve "Hesaplanan KDV" hesaplarının toplam tutarı kadar borçlandırılır.

Devamlı envanter yöntemi kullanıldığı için satış işlemi ile ilgili ikinci kayıt, satış işleminin işletmenin stok mevcudu üzerinde yaratmış olduğu etkiyi yansıtmak için yapılmıştır. "Ticari Mallar" hesabı, satılan malların maliyeti kadar alacaklandırılmış; buna karşılık "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabı, ilgili tutar kadar borçlandırılmıştır.

Satış Giderleri

Satış giderleri; işletmenin satışını yapmış olduğu malların satış işleminin gerçekleşmesi ile doğrudan ilgili olan ve işletmenin sözleşme veya zımni kabul yolu ile yerine getirmek zorunda olduğu nakliye, sigorta vb. giderlerdir. Bu giderlerin satılan malların maliyeti ile hiçbir ilgisi yoktur, ortaya çıktıkları dönemde 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna, ödeme şekline bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, D işletmesine satmış olduğu malın nakliyesi için 15.5.20X1 tarihinde Sürat Nakliyat Şirketine 255 no.lu fatura ile ₺100 + %20 KDV ödemiştir.

	15.5.20X1		
760	**PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HS.**	**100**	
	760.01 Nakliye Gideri		
191	**İNDİRİLECEK KDV HS.**	**20**	
	191.02 Satış Giderlerine Ait İndirilecek KDV		
	100 KASA HS.		**120**

Satılan malların nakliyesi için yapılan ödemeler, işletme için gider niteliğindedir; başka bir ifade ile işletme, ilgili harcamayı yaptığında gelecekte bir fayda edinmeyi beklemez, faydayı anında tüketir. Bu nedenle bu nitelikteki harcamalar için 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabı borçlandırılır.

Örnekte "Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri" hesabı Gürgen Ticaret işletmesi tarafından Sürat Nakliyat Şirketine satılan malların nakliyesi için ödenmiş olan tutar, "İndirilecek KDV" hesabı ise işletme tarafından ilgili tutar üzerinden hesaplanmış olan KDV tutarı kadar borçlandırılmış, işletme bu harcamayı nakit olarak gerçekleştirmiş olduğu için "Kasa" hesabı toplam tutar kadar alacaklandırılmıştır.

Satışlardan İadeler

Müşteriler, satın almış oldukları malların istedikleri özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşımaması ya da istediklerinden farklı bir mal gönderilmiş olması sebebi ile bir kısmını ya da tamamını iade edebilirler. Böyle bir durumda satış işlemi için nasıl iki kayıt yapılıyorsa satış iadesi için de iki kayıt yapılması gereklidir.

Bunlardan birincisi aynen satış işleminde olduğu gibi satış hasılatına ilişkindir. Malların iadesi, işletmenin satış hasılatında iade edilen kısım kadar azaltıcı bir etki yaratır. Ancak bu işlem, doğrudan ilgili tutarın satışlar hesabınından düşülmesi ile kayıtlara yansıtılmaz. İade edilen mallara ilişkin tutar 610 Satıştan İadeler hesabının borcuna kaydedilerek dolaylı olarak satışlar hesabına yansıtılır. İşletmenin peşin ya da kredili satış yapmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacaklandırılır.

İkinci kayıt ise iade edilen malların işletmenin mal stokunda yarattığı artırıcı, satılan malların maliyetinde ise yarattığı azaltıcı bir etkiye ilişkindir. Dolayısı ile iade edilen malların maliyet bedeli 153 Ticari Mallar hesabının borcuna, 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının alacağına kaydedilerek ilgili hesapların bakiyeleri iade tutarı kadar düzeltilir.

ÖRNEK

Gürgen Ticaret işletmesi, daha önce 253 no.lu fatura ile kredili olarak D işletmesine satmış olduğu mallardan 5 tanesini D işletmesi, 155 no.lu fatura ile 22.5.20X1 iade etmiştir (Satılan X malının birim maliyeti ₺30 ve satış fiyatı KDV hariç ₺50 idi.).

22.5.20X1		
610 SATIŞTAN İADELER HS.	**250**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**50**	
191.03 Satış İadelerine Ait İndirilecek KDV		
120 ALICILAR HS.		**300**
120.01 D İşletmesi		
22.5.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**150**	
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		**150**

D işletmesi tarafından Gürgen Ticaret işletmesinden alınan malların 5 tanesinin iade edilmesi, Gürgen Ticaret işletmesinin kayıtlarını iki yönden etkilemiştir.

İlk kayıt, iade işleminin Gürgen işletmesinin satış hasılatına etkisini yansıtmak için yapılmış, "Satıştan İadeler" hesabı iade edilen malların birim satış fiyatı üzerinden hesaplanan toplam satış tutarı, "İndirilecek KDV" hesabı ise iade edilen malların toplam satış bedeli üzerinden hesaplanan tutar kadar borçlandırılmış, satış kredili yapılmış olduğu için "Alıcılar" hesabı iade tutarı ile bu tutar üzerinden hesaplanmış KDV toplamı kadar alacaklandırılmıştır.

İkinci kayıt ise satış iadesinin işletmenin stok mevcudunda yarattığı etkinin muhasebe kayıtlarına yansıtılması amacı ile yapılmıştır. İade edilen malların maliyeti kadar "Ticari Mallar" hesabı borçlandırılmış, "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabı alacaklandırılmıştır.

Devamlı envanter yönteminde "satışlar", "satış iadeleri" ve "satış iskonto"larının işletmenin mevcut mal stokuna etkisi muhasebeleştirilirken söz konusu malların maliyet bedelleri dikkate alınır.

DİKKAT

Satış İskontosu

Müşteriler, belirli bir miktarın üzerinde alış yaptıklarında ya da satın aldıkları malları teslim alırlarken yaptıkları kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda satıcıdan iskonto talebinde bulunabilirler. Satıcı olarak bu talebin kabul edilmesi durumunda ilgili satış işleminden elde edilen satış hasılatının iskonto tutarı kadar azaltılması gerekmektedir. Ancak bu işlem, satış hasılatının doğrudan değil dolaylı olarak azaltılması yolu ile kayıtlara yansıtılır. Diğer bir deyişle ilgili tutar 611 Satış İskontoları hesabının borcuna, karşılığında ise işletmenin kredili ya da peşin satış yapmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacağına kaydedilir.

İskonto mal teslim edildikten sonra değil de satış esnasında yapılmış ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Satış hasılatı, iskonto yapılmış tutar üzerinden işletme kayıtlarına yansıtılır.

ÖRNEK

E işletmesi Gürgen Ticaret işletmesinden daha önce kredili olarak satın aldığı malların kusurlu olması sebebi ile ₺450'lik iskonto talebinde bulunmuş ve bu talebi, Gürgen Ticaret işletmesi tarafından 23.5.20X1 tarihinde kabul edilmiştir.

	23.5.20X1		
611	**SATIŞ İSKONTOLARI HS.**	**450**	
191	**İNDİRİLECEK KDV HS.**	**90**	
	191.04 Satış İskontolarına Ait İndirilecek KDV		
	120 ALICILAR HS.		**540**
	120.02 E İşletmesi		

E işletmesi tarafından daha önce Gürgen Ticaret işletmesinden alınan malların kusurlu olması sebebi ile talep edilen iskontonun Gürgen Ticaret işletmesi tarafından kabul edilmiş olması, Gürgen Ticaret işletmesinin satış hasılatında azaltıcı bir etki yaratır. Bu nedenle "Satış İskontoları" hesabı, iskonto tutarı kadar; "İndirilecek KDV" hesabı, iskonto tutarı üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar borçlandırılmış; satış işlemi kredili yapılmış olduğu için "Alıcılar" hesabı iskonto ve iskonto tutarı üzerinden hesaplanan KDV toplamı kadar alacaklandırılmıştır.

Aralıklı Envanter Yöntemi

Aralıklı envanter yöntemi, işletmelerin ilgili dönem içinde gerçekleştirdikleri tüm alım-satım işlemlerinin gerçekleştikleri anda, ancak satılan malların ve dönem sonu mal stoku maliyetinin belirli aralıklarla yapılan sayım ve değerlemeler sonucu edinilen veriler doğrultusunda hesaplanması esasına dayalı bir yöntemdir.

Bu yöntem genellikle tek tip ya da biribirine benzer özellikler taşıyan malların ticaretini yapan, faaliyet hacmi büyük olmayan, bu nedenle stok ve tedarik takibi konusunda herhangi bir sorun yaşamayan işletmeler tarafından yoğunlukla tercih edilmektedir.

DÜŞÜNELİM

Stoklarla ilgili işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde aralıklı envanter yöntemi kullanan işletmelere örnek veriniz.

Stoklarla ilgili işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde aralıklı envanter yöntemini kullanan bir işletme, dönem başı mal stoku da dahil olmak üzere dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile ilişkilendirebildiği her türlü harcama tutarını 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydeder. Ancak devamlı envanter yönteminden farklı olarak dönem başı mal stoku dışında, dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile doğrudan ilişkilendirebileceği tüm harcama tutarlarını doğrudan 153 Ticari Mallar hesabına değil harcamaların türüne bağlı olarak bu hesapta açılacak alt hesaplara ayrı ayrı kaydeder.

Dönem içinde gerçekleşen satış işlemleri için devamlı envanter yönteminden farklı olarak yalnızca ilgili satış sonucunda elde edilen satış hasılatının kaydını yapar. Satışın yurt içi ya da yurt dışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından biri alacaklandırılır.

Satılan malların maliyeti; yalnızca belirli aralıklarla yapılan sayım ve değerlemeler sonucunda eldeki mevcut mal stokunun maliyeti, dönem başı mal stoku ve dönem içi alışlar ve alış giderleri dikkate alınarak yapılan hesaplamalar sonucunda tespit edilebilir. Bu nedenle devamlı envanter yönteminden farklı olarak aralıklı envanter yönteminde satış işlemi gerçekleştiğinde satılan malların maliyetine ilişkin herhangi bir kayıt yapılmaz.

Ancak satış işlemi ile doğrudan ilgili olarak herhangi bir harcama yapılması gerekiyorsa nakliye, sigorta vb bu tutarlar, devamlı envanter yönteminde olduğu gibi 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcunda izlenir.

Dönem içinde 153 Ticari Mallar hesabında yalnızca mal girişleri izlendiği, stok çıkışları hiçbir hesapta izlenmediği için arzu edildiği zaman işletmenin elindeki malların maliyeti ile dönem içinde satılan tüm malların maliyetinin tespit edilmesi mümkün değildir. Bu tutarların hesaplanabilmesi için mutlaka envanter çıkarılması gerekmektedir.

Dönem Başı Mal Stokları

Daha önce de belirtildiği üzere işletmeler, her bir raporlama dönemi sonunda mevcut hesaplarını (bilanço/gelir tablosu) kapanış kayıtları yardımı ile kapatıp takip eden dönemin başında ise yalnızca bilanço hesaplarını açılış kaydı ile tekrar açmaktadırlar. Bu işlem sırasında dönem başındaki mevcut mal stoku, aynen devamlı envanter yönteminde olduğu gibi 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydedilir ve bu hesabının ilk kaydını dönem başı mal maliyeti oluşturur.

Alışlar

Satın alınan malların işletmedeki mal mevcudunu artırmaları nedeniyle dönem içinde satın alınan mallar, devamlı envanter yönteminde olduğu gibi satın alma maliyetleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabının borcuna kaydedilir. Ancak aralıklı envanter yönteminde ilgili tutarlar, devamlı envanter yönteminden farklı olarak doğrudan 153 Ticari Mallar hesabının borcuna değil açılacak "Alışlar" alt hesabının borcuna, diğer yandan satın alma işleminin peşin ya da kredili olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir.

Stokların satın alma maliyeti; satın alma fiyatı, ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğ-

rudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetleri içerir. Ticari iskontolar ve benzeri diğer indirimler, satın alma maliyetinin belirlenmesinde indirim konusu yapılır.

ÖRNEK

Pelit Ticaret işletmesi A işletmesinden 10.3.20X1 tarihinde 120 no.lu fatura ile ₺2.000 + %20 KDV tutarındaki malı 3 ay vadeli senet karşılığında satın almıştır.

10.3.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**2.000**	
153.01 Alışlar		
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**400**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV		
321 BORÇ SENETLERİ HS.		**2.400**
321.01 A İşletmesi		

Satın alınan malların işletme stokları üzerinde artırıcı bir etki yaratması sebebi ile "Ticari Mallar" hesabı, satın alınan malların maliyeti kadar; "İndirilecek KDV" hesabı ise satın alınan malların maliyeti üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar borçlandırılmıştır. Satın alma işlemi 3 ay vadeli senet verilerek yapıldığı için "Borç Senetleri" hesabı toplam tutar kadar alacaklandırılmıştır.

K işletmesi Y işletmesinden 19.4.20X1 tarihinde 240 no.lu fatura ile ₺5.000 + %20 KDV karşılığında yarısı peşin, yarısı kredili mal satın almıştır. İşlemin yevmiye kaydını yapınız.

SIRA SİZDE 3

İşletmenin vadeli mal alışı yapması durumunda ödemeyi geç yapacak olması sebebi ile katlanmak zorunda kalacağı vade farklarının muhasebeleştirilmesinde "Devamlı Envanter Yöntemi" için geçerli olan kurallar geçerlidir.

Alış Giderleri

Alış giderleri, daha önce de belirtildiği gibi satın alınan malların işletmenin amaçladığı şekilde kullanıma ya da satışa hazır hâle gelebilmesi için işletme tarafından yapılması gereken harcamalar olup satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak kabul edilir. Bu giderler; ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetlerden oluşur ve doğrudan gerçekleştirildikleri anda satın alınan malların maliyetinin bir parçası olarak 153 Ticari Mallar hesabında ilgili harcamaların türlerine uygun olarak açılacak olan alt hesapların borcuna ve harcamanın peşin ya da kredili yapılmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağında kaydedilir.

ÖRNEK

Pelit Ticaret işletmesi A işletmesinden almış olduğu malın nakliyesi için 12.3.20X1 tarihinde Hızır Nakliyat Şirketi'ne ₺250 + %20 KDV ödemiştir.

12.3.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**250**	
153.02 Nakliye Gideri		
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**50**	
191.02 Alış Giderlerine Ait İndirilecek KDV		
100 KASA HS.		**300**

İşletmenin "Ticari Mallar" hesabı, nakliye bedeli kadar; "İndirilecek KDV" hesabı ise nakliye bedeli üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar borçlandırılmış, ödeme nakit yapıldığı için "Kasa" hesabı toplam tutar kadar alacaklandırılmıştır.

SIRA SİZDE 4

K Ticaret işletmesi Y işletmesinden 26.9.20X1 tarihinde 550 no.lu fatura ile ₺3.500 + %20 KDV karşılığında yarısını peşin, yarısını ise 15 gün içinde ödemek koşulu ile mal satın almıştır. 29.9.20X1 tarihinde malın nakliyesi için Hızır Nakliyat Şirketine ₺200 + %20 KDV ödemiştir. İşlemin yevmiye kaydını yapınız.

Alış İadeleri

Satın alınan mallar, işletme tarafından teslim alınırken teslim alan birim tarafından kontrol edilir. Yapılan bu kontrollerin sonucunda satın alınan malların istenen özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşımıyor olması ya da farklı bir mal gönderilmiş olması gibi durumlarla karşılaşılması durumunda işletmeler, söz konusu malların bir kısmını ya da tamamını karşı tarafa iade edebilirler. Malların iade edilmesinin fiziki bir hareket doğurması dolayısıyla bu durum, işletmenin mal mevcudunda bir azalışa sebep olur. İade edilen malların maliyeti 153 Ticari Mallar hesabında açılacak "Alış İadeleri" alt hesabının alacağına, alış işleminin peşin ya da kredili olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

ÖRNEK

Pelit Ticaret işletmesi B işletmesinden daha önce kredili olarak satın almış olduğu malın ₺300 + %20 KDV'lik kısmını, istediği özellikleri taşımadığı gerekçesi ile 4.6.20X1 tarihinde iade etmiştir.

	4.6.20X1		
320 SATICILAR HS.		**360**	
320.02 B İşletmesi			
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**300**
	153.03 Alış İadeleri		
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**60**
	391.02 Alış İadelerine		
	Ait Hesaplanan KDV		

Satın alınan malların iade edilmesinin işletmenin stoklarında azaltıcı bir etkisi olması sebebi ile "Ticari Mallar" hesabı iade edilen tutar kadar, "Hesaplanan KDV" hesabı alacaklandırılmış, iade edilen mallar kredili alınmış olduğu için "Satıcılar" hesabı borçlandırılmıştır.

Alış İskontosu

İşletmeler, genellikle bir tedarikçiden fazla miktarda mal satın aldıklarında ya da malları teslim aldıklarında yapılan kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda tedarikçiden iskonto talebinde bulunurlar. Tedarikçinin bu talebi kabul etmesi durumunda iskonto talep edilen malın maliyetinde bir azalış meydana gelir. Dolayısıyla söz konusu mal satın alındığında maliyet bedeli üzerinden 153.01 Alışlar hesabının borcuna kaydedilmiş olduğu için maliyet bedelinde meydana gelen azalış, 153 Ticari Mallar hesabında açılacak "Alış İskontosu" alt hesabının

alacağına, işletmenin söz konusu malları satın alma koşullarına (peşin/kredili) bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların borcuna kaydedilir.

İskonto mal teslim alındıktan sonra değil de mal satın alındığı esnada elde edilmiş ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Söz konusu tutar direkt ilgili malın satın alma maliyetinden bir indirim olarak dikkate alınır.

ÖRNEK

Pelit Ticaret işletmesi, C işletmesinden daha önce kredili olarak satın almış olduğu ₺900'lik malın kusurlu olması sebebi ile ₺250'lik iskonto talebinde bulunmuş ve 7.6.20X1 tarihinde C işletmesi, bu talebi kabul etmiştir.

	7.6.20X1		
320 SATICILAR HS.		**300**	
320.03 C İşletmesi			
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**250**
	153.04 Alış İskontosu		
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**50**
	391.03 Alış İskontolarına Ait Hesaplanan KDV		

Satın alınan mallara ilişkin iskonto tutarı, işletmenin mal stoku seviyesinde fiziki olarak değil ancak değer olarak azaltıcı bir etki yaratır. Bu nedenle "Ticari Mallar" hesabı, iskonto tutarı kadar; "Hesaplanan KDV" hesabı iskonto tutarı üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar alacaklandırılır. Söz konusu mallar kredili alınmış olduğu için "Satıcılar" hesabı toplam tutar kadar borçlandırılır.

Satışlar

Dönem içinde gerçekleşen satış işlemleri için devamlı envanter yönteminden farklı olarak yalnızca ilgili satış sonucunda elde edilen satış hasılatı satışın yurt içi ya da yurt dışı satış olmasına bağlı olarak 600 Yurtiçi Satışlar ya da 601 Yurtdışı Satışlar hesaplarından birinin alacağına, satış işleminin peşin ya da kredili yapılmış olmasına bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Satılan ticari malların maliyetine ilişkin herhangi bir kayıt yapılmaz.

ÖRNEK

Pelit Ticaret işletmesi, 16.8.20X1 tarihinde X malından 30 tanesini 213 no.lu fatura ile kredili olarak ₺1.800 + %20 KDV karşılığında D işletmesine satmıştır.

	16.8.20X1		
120 ALICILAR HS.		**2.160**	
120.04 D İşletmesi			
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**1.800**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**360**
	391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		

Aralıklı envanter yöntemi kullanan işletmelerde satış işlemi yapıldığında yalnızca ilgili satış işleminin işletmeye yaratmış olduğu gelir muhasebe kayıtlarına yansıtıldığı için tek bir kayıt yapılmıştır. "Yurtiçi Satışlar" hesabı, satış tutarı kadar; "Hesaplanan KDV" hesabı, satış tutarı üzerinden hesaplanan KDV tutarı

kadar alacaklandırılmış. Kredili satış yapılmış olduğu için "Alıcılar" hesabı satış tutarı ve bu tutar üzerinden hesaplanan KDV toplamı kadar borçlandırılmıştır.

İşletmenin vadeli mal satışı yapması durumunda tahsilatı geç yapacak olması sebebi ile müşteriden talep edeceği vade farklarının muhasebeleştirilmesinde "Devamlı Envanter Yöntemi" için geçerli olan kurallar geçerlidir.

Satış Giderleri

Satış giderleri; işletmenin satışını yapmış olduğu malların satış işleminin gerçekleşmesi ile doğrudan ilgili olan ve işletmenin sözleşme veya zımni kabul yolu ile yerine getirmek zorunda olduğu nakliye, sigorta vb. giderlerdir. Bu giderlerin satılan malların maliyeti ile hiçbir ilgisi yoktur; ortaya çıktıkları dönemde 760 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna, ödeme şekline bağlı olarak ilgili hesap ya da hesapların alacağına kaydedilirler.

ÖRNEK

Pelit Ticaret işletmesi, D işletmesine satmış olduğu malın nakliyesi için Sürat Nakliyat Şirketi'ne 220 no.lu fatura ile 16.8.20X1 tarihinde ₺120 + %20 KDV ödemiştir.

16.8.20X1		
760 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM		
GİDERLERİ HS.	**120**	
760.01 Nakliye Gideri		
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**24**	
191.03 Satış Giderlerine Ait		
İndirilecek KDV		
100 KASA HS.		**144**

Satılan malların nakliyesi için yapılan harcamaların işletme için tamamen gider niteliğinde olduğuna daha önce değinilmiş olması sebebi ile bu örnekte "Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri" hesabı, nakliye için ödenen tutar kadar; "İndirilecek KDV" hesabı, nakliye bedeli üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar borçlandırılmış, ödeme nakit yapıldığı için "Kasa" hesabı alacaklandırılmıştır.

Satışlardan İadeler

Müşteriler, satın almış oldukları malların istedikleri özelliklerin bir kısmını ya da hiçbirini taşımaması ya da istediklerinden farklı bir mal gönderilmiş olması sebebi ile bir kısmını ya da tamamını iade edebilirler. Bu durum, her ne kadar mallar açısından fiziki bir hareket doğurmuş olursa olsun kayıtlara yalnızca satış hasılatında meydana getirmiş olacağı değişiklik yansıtılır. Ancak bu işlem, doğrudan ilgili tutarın satışlar hesabınından düşülmesi ile değil aynen devamlı envanter yönteminde olduğu gibi 610 Satıştan İadeler hesabının borcuna kaydedilmek sureti ile dolaylı olarak satışlar hesabından düşülür. Bu hesabın karşılığında ise işletmenin kredili ya da peşin satış yapmış olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacaklandırılır.

ÖRNEK

Pelit işletmesinin daha önce 213 no.lu fatura ile kredili olarak D işletmesine satmış olduğu mallardan 10 tanesini D işletmesi, 155 no.lu fatura ile 27.8.20X1 tarihinde iade etmiştir.

	27.8.20X1		
610	**SATIŞTAN İADELER HS.**	**600**	
191	**İNDİRİLECEK KDV HS.**	**120**	
	191.04 Satış İadelerine Ait İndirilecek KDV		
	120 ALICILAR HS.		**720**
	120.04 D İşletmesi		

Satılan malların iade edilmesi, temelde işletmenin muhasebe kayıtlarını iki açıdan etkilemektedir. Ancak aralıklı envanter yönteminde bu işlemin yalnızca işletmenin ilgili satıştan elde etmiş olduğu hasılat üzerindeki etkisi muhasebeleştirilir. Bu nedenle "Satıştan İadeler", iade edilen mallar üzerinden işletmenin daha önce raporlamış olduğu gelir tutarı kadar; "İndirilecek KDV" hesabı ise söz konusu tutar üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar borçlandırılmış, satış kredili yapılmış olduğu için "Alıcılar" hesabı alacaklandırılmıştır.

Satış İskontosu

Müşteriler; belirli bir miktarın üzerinde alım yapmaları, satın aldıkları malları teslim alırken yaptıkları kontroller esnasında malların bozuk, ambalajının ya da kendisinin hasarlı ya da istenen kalitede olmadığını tespit etmeleri durumunda satıcıdan iskonto talebinde bulunabilirler. Satıcı olarak bu talebin kabul edilmesi, ilgili satış işleminden elde edilen satış hasılatının iskonto tutarı kadar azaltılmasını gerektirir. Ancak bu işlem, kayıtlara ilgili tutarın satışlar hesabınından doğrudan düşülmesi ile değil aynen devamlı envanter yönteminde olduğu gibi dolaylı olarak 611 Satış İskontoları hesabının borcuna kaydedilmesi ile izlenir. Bu hesabın karşılığında ise işletmenin kredili ya da peşin satış yapmış olması durumuna bağlı olarak ilgili hesap ya da hesaplar alacaklandırılır.

İskonto mal teslim edildikten sonra değil de satış esnasında yapılmış ise bu durumda ayrıca bir iskonto kaydı yapılmaz. Satış hasılatı iskonto yapılmış tutar üzerinden işletme kayıtlarına yansıtılır.

ÖRNEK

F işletmesi, Pelit işletmesinden daha önce kredili olarak satın aldığı malların kusurlu olması sebebi ile ₺500'lik iskonto talebinde bulunmuş ve bu talep, 10.9.20X1 tarihinde Pelit Ticaret işletmesi tarafından kabul edilmiştir.

	27.8.20X1		
611	**SATIŞ İSKONTOLARI HS.**	**500**	
191	**İNDİRİLECEK KDV HS.**	**100**	
	191.05 Satış İskontolarına Ait İndirilecek KDV		
	120 ALICILAR HS.		**600**
	120.06 F İşletmesi		

Satılan mallar üzerinden alıcıya yapılan iskonto tutarı, işletmenin ilgili satış işlemi üzerinden elde etmiş olduğu satış hasılatı üzerinde azaltıcı bir etki yaratır. Bu nedenle "Satış İskontoları" hesabı, iskonto tutarı kadar; "İndirilecek KDV" hesabı iskonto tutarı üzerinden hesaplanan KDV tutarı kadar borçlandırılmış, ilgili satış işlemi kredili yapılmış olduğu için "Alıcılar" hesabı alacaklandırılmıştır.

DÜŞÜNELİM

Devamlı envanter yöntemi ile aralıklı envanter yöntemini birbirinden ayıran en temel özellikler nelerdir?

TİCARET İŞLETMELERİNDE SATILAN MALLARIN MALİYETİNİN VE BRÜT DÖNEM KÂR/ZARARININ HESAPLANMASI

Brüt Satışlar
(–) Satış İadeleri
(–) Satış İskontoları
(–) Satış İndirimleri
Net Satışlar

Ticaret işletmeleri, belirli bir faaliyet döneminde elde etmiş oldukları kâr/zararı hesaplarken hizmet işletmelerinden farklı olarak ilgili dönemde satmış oldukları malların maliyetini de dikkate almak zorundadırlar. İşletmenin dönem içindeki **net satışlar**ından satılan ticari mallarının maliyeti düşüldüğünde işletmenin döneme ilişkin brüt kâr/zararı, bu tutardan faaliyet giderleri düşüldüğünde ise faaliyet kâr/zararı bulunmuş olur. Faaliyet kâr/zararına işletmenin diğer faaliyetlerinden elde ettiği olağan gelir ve kârlar eklenip işletmenin diğer faaliyetlerinden elde ettiği diğer olağan gider ve zararlar düşüldüğünde dönem net kâr/zararı bulunmuş olur. Bu hesaplamadaki kritik noktalardan biri satılan ticari malların maliyetinin doğru bir şekilde hesaplanmasıdır.

Devamlı envanter yönteminde dönem içindeki stok hareketleri, maliyet değerleri üzerinden 153 Ticari Mallar hesabında; dönem içinde satılan tüm malların maliyeti de 621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabında izlenmektedir. Bu nedenle arzu edildiği zaman bu "Satılan Ticari Mallar Maliyeti" hesabının bakiyesi alınarak işletmenin belirli bir dönemde sattığı malların maliyetinin tespit edilebilmesi mümkün olmaktadır, bunun için ekstra bir hesaplama yapılması gerekmemektedir.

ÖRNEK

Manolya Ticaret işletmesinin ocak ayı mal hareketlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir (KDV oranı = %20).

2 Ocak 20X1	Dönem başında işletmenin elinde tanesi ₺100'den 10 adet X malı bulunmaktadır.
9 Ocak 20X1	Tanesi ₺100'den 20 adet X malı, kredili olarak satın alınmıştır.
12 Ocak 20X1	9 Ocak'ta satın alınan mallardan 5 tanesi, istenen kriterleri sağlamadığı için iade edilmiştir.
16 Ocak 20X1	Tanesi ₺150'den 15 adet X malı kredili olarak satılmıştır.
19 Ocak 20X1	16 Ocak'ta satılan malların 3 tanesi, istenilen özellikleri taşımadığı gerekçesi ile müşteri tarafından iade edilmiştir.
22 Ocak 20X1	Tanesi ₺100'den 30 adet X malı yarısı peşin, yarısı kredili olarak satın alınmıştır.
25 Ocak 20X1	Tanesi ₺150'den 25 adet X malı kredili olarak satılmıştır.
26 Ocak 20X1	Müşteri tarafından 25 Ocak'ta satılan mallar için ₺500 tutarında iskonto yapılması talep edilmiş ve müşterinin bu talebi kabul edilmiştir.
28 Ocak 20X1	Tanesi ₺100'den 15 adet X malı peşin olarak satın alınmıştır.

	02.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.		**1.000**	
	İLGİLİ HESAPLAR		**1.000**
Açılış kaydı.			

	09.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.		**2.000**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.		**400**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV			
	320 SATICILAR HS.		**2.400**
Kredili mal alışı.			

	12.1.20X1		
320 SATICILAR HS.		**600**	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**500**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**100**
	391.02 Alış İadelerine Ait Hesaplanan KDV		
Alış iadesi.			

	16.1.20X1		
120 ALICILAR HS.		**2.700**	
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**2.250**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**450**
	391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		
Kredili mal satışı.			
	16.1.20X1		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		**1.500**	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**1.500**
Satılan malların depodan çıkışı.			

	19.1.20X1		
610 SATIŞTAN İADELER HS.		**450**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.		**90**	
191.02 Satış İadelerine Ait İndirilecek KDV			
	120 ALICILAR HS.		**540**
Satılan malların iadesinin kabulü.			
	19.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.		**300**	
	621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		**150**
İade edilen malların depoya kabulü.			

22.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**3.000**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**600**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV		
100 KASA HS.		**1.800**
320 SATICILAR HS.		**1.800**
Mal alışı.		

25.1.20X1		
120 ALICILAR HS.	**4.500**	
600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**3.750**
391 HESAPLANAN KDV HS.		**750**
391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		
Kredili mal satışı.		
25.1.20X1		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.	**2.500**	
153 TİCARİ MALLAR HS.		**2.500**
Satılan malların depodan çıkışı.		

26.1.20X1		
611 SATIŞ İSKONTOLARI HS.	**500**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**100**	
191.03 Satış İskontolarına Ait İndirilecek KDV		
120 ALICILAR HS.		**600**
Satılan mala iskonto yapılması.		

28.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.	**1.500**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.	**300**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV		
100 KASA HS.		**1.800**
Peşin mal alışı.		

Brüt Dönem Kârı veya Zararı = Brüt Satışlar – Satış İadeleri
– Satış İskontoları – Ticari Malların Maliyeti
= ₺6.000 – ₺450 – ₺500 – ₺3.700
= ₺1.350 (Kâr)

Aralıklı envanter yönteminde, devamlı envanter yönteminden farklı olarak satış işlemi gerçekleştiğinde satılan malların maliyetine ilişkin herhangi bir kayıt yapılmaz. Dönem içinde Ticari Mallar hesabında yalnızca mal girişleri izlendiği, stok çıkışları hiçbir hesapta izlenmediği için, arzu edildiği zaman işletmenin dönem içinde satılan tüm malların maliyetinin tespit edilmesi mümkün değildir. Bu tutarların hesaplanabilmesi için mutlaka envanter çıkarılması gerekmektedir.

Yukarıdaki örneğin aralıklı envanter yöntemine göre çözülmesi durumunda:

	02.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.		**1.000**	
	İLGİLİ HESAPLAR		**1.000**
Açılış kaydı.			

	09.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.		**2.000**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV			
191 İNDİRİLECEK KDV HS.		**400**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV			
	320 SATICILAR HS.		**2.400**
Kredili mal alışı.			

	12.1.20X1		
320 SATICILAR HS.		**600**	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**500**
	153.02 Alış İadeleri		
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**100**
	391.02 Alış İadelerine Ait Hesaplanan KDV		
Alış iadesi.			

	16.1.20X1		
120 ALICILAR HS.		**2.700**	
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**2.250**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**450**
	391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		
Ticari Malların satış kaydı.			

	19.1.20X1		
610 SATIŞTAN İADELER HS.		**450**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.		**90**	
191.02 Satış İadelerine Ait İndirilecek KDV			
	120 ALICILAR HS.		**540**
Satılan malların iadesinin kabulü.			

	22.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.		**3.000**	
153.01 Alışlar			
191 İNDİRİLECEK KDV HS.		**600**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV			
	100 KASA HS.		**1.800**
	320 SATICILAR HS.		**1.800**
Mal satın alışı.			

	16.1.20X1		
120 ALICILAR HS.		**4.500**	
	600 YURTİÇİ SATIŞLAR HS.		**3.750**
	391 HESAPLANAN KDV HS.		**750**
	391.01 Satışlara Ait Hesaplanan KDV		
Kredili mal satışı.			

	26.1.20X1		
611 SATIŞ İSKONTOLARI HS.		**500**	
191 İNDİRİLECEK KDV HS.		**100**	
191.03 Satış İskontolarına Ait İndirilecek KDV			
	120 ALICILAR HS.		**600**
Satılan mala iskonto yapılması.			

	16.1.20X1		
153 TİCARİ MALLAR HS.		**1.500**	
153.01 Alışlar			
191 İNDİRİLECEK KDV HS.		**300**	
191.01 Alışlara Ait İndirilecek KDV			
	100 KASA HS.		**1.800**
Peşin mal alışı.			

Ek Bilgi: Dönem sonunda yapılan sayım sonucunda işletmenin elinde 30 adet mal olduğu tespit edilmiştir.

$$\text{Satılan Ticari Malların Maliyeti} = \text{Dönem Başı Ticari Mal Stoku} - \left(\text{Mal Alışları} - \text{Alış İadeleri}\right) - \text{Dönem Sonu Ticari Mal Stoku}$$

$$= ₺1.000 + (₺6.500 - ₺500) - ₺3.300$$
$$= 3.700$$

	31.1.20X1		
621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HS.		**3.700**	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		**3.700**
Satılan Malların Depodan Çıkışı.			

$$\text{Brüt Dönem Kârı veya Zararı} = \text{Brüt Satışlar} - \text{Satış İadeleri} - \text{Satış İskontoları} - \text{Satılan Ticari Malların Maliyeti}$$

$$= 6.000 - ₺450 - ₺500 - ₺3.700$$
$$= ₺1.350 \text{ (Kâr)}$$

Özet

AMAÇ 1 *Stok kavramının içeriğini kavramak.*

Stoklar; işletmelerin ana faaliyet konularını yerine getirebilmeleri için tüketmek, satmak ya da üretimde kullanmak amacı ile elinde bulundurduğu varlıklar olup Tekdüzen Hesap Planında aşağıdaki hesap gruplarında izlenirler.

150 İlk Madde ve Malzeme
151 Yarı Mamuller
152 Mamuller
153 Ticari Mallar
157 Diğer Stoklar

Bu hesap gruplarından 150 İlk Madde ve Malzeme, 151 Yarı Mamuller ve 152 Mamuller; yalnızca imalat işletmeleri tarafından kullanılırlar.

AMAÇ 2 *Katma Değer Vergisinin mal alış-satışları ile ilişkisini açıklamak.*

İşletmeler, mal ve hizmet satın almaları durumunda satıcılara satın alma bedelinin belli bir yüzdesi oranında katma değer vergisi öderlerken mal ve hizmet satışı yapmaları durumunda devlet adına alıcılardan satış bedelinin bellirli bir yüzdesi oranında katma değer vergisi tahsil ederler. Ancak katma değer vergisi, sadece mal ve hizmet alış satışlarını ilgilendiren bir vergi türü değildir. Her türlü mal ve hizmetin satın alınması sırasında, satın alma bedelleri üzerinden satıcılara ödenen ya da ödenecek katma değer vergisi 191 İndirilecek KDV hesabının borcuna, her türlü mal ve hizmetin satışı sırasında, satış bedeli üzerinden alıcılardan tahsil edilen ya da edilecek olan katma değer vergisi 391 Hesaplanan KDV hesabının alacağına kaydedilir.

AMAÇ 3 *Stok maliyetine giren ve girmeyen unsurları ayırt etmek.*

Stokların maliyeti; satın alma fiyatı, ithalat vergileri, nakliye, yükleme boşaltma maliyetleri ile mamul, malzeme ve hizmetlerin elde edilmesiyle doğrudan bağlantısı kurulabilen diğer maliyetleri içerir. Ticari iskontolar ve benzeri diğer indirimler ise stok maliyetinin belirlenmesinde indirim konusu yapılırlar.

AMAÇ 4 *"Devamlı Envanter Yöntemi" ile "Aralıklı Envanter Yöntemi" nin temel özelliklerini kavramak.*

"*Devamlı Envanter Yöntemi*", işletmelerin ilgili dönem içinde gerçekleştirdikleri tüm alım-satım işlemlerinin gerçekleştikleri anda işletme kayıtlarına yansıtılması esasına dayanır. Bu yöntemde, dönem başı mal stoku da dahil olmak üzere dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile ilişkilendirilebilen her türlü harcama tutarı Ticari Mallar hesabında izlenir. Dönem içinde gerçekleşen her bir satış işlemi için en az iki muhasebe kayıdı yapılır. Birinci kayıt, söz konusu satış işlemi sonucunda işletmenin elde ettiği satış hasılatına; ikinci kayıt ise satılan mallar sonucunda işletmenin stok mevcudunda meydana gelen değişikliklere ilişkin kayıttır.

"*Aralıklı Envanter Yöntemi*", işletmelerin ilgili dönem içinde gerçekleştirdikleri tüm alım-satım işlemlerinin gerçekleştikleri anda, ancak satılan malların ve dönem sonu mal stoku maliyetinin belirli aralıklarla yapılan sayım ve değerleme ile hesaplanması esasına dayanır. Bu yöntemde dönem başı mal stoku da dahil olmak üzere dönem içindeki mal alışları ve satın alınan malların maliyeti ile ilişkilendirilebilen her türlü harcama tutarı 153 Ticari Mallar hesabında izlenir. Dönem içinde gerçekleşen satış işlemleri yalnızca ilgili satış sonucunda elde edilen satış hasılatının kaydını yapılır. Satılan mallar sonucunda işletmenin stok mevcudunda meydana gelen değişikliklere ilişkin kayıt yapılmaz.

AMAÇ 5 *Ticaret işletmelerinin sattıkları malların maliyetini ve brüt dönem kâr/zararını hesaplamak.*

Ticaret İşletmeleri belirli bir faaliyet döneminde elde etmiş oldukları kâr/zararı hesaplarken hizmet işletmelerinden farklı olarak ilgili dönemde satmış oldukları malların maliyetini de hesaplamaya katmak zorundadırlar. İşletmenin dönem içindeki net satışlarından satılan ticari malların maliyeti düşüldüğünde işletmenin döneme ilişkin brüt kâr/zararı, bu tutardan faaliyet giderleri düşüldüğünde ise faaliyet kâr/zararı bulunmuş olur. Faaliyet kâr/zararına işletmenin diğer faaliyetlerinden elde ettiği olağan gelir ve kârlar eklenip işletmenin diğer faaliyetlerinden elde ettiği diğer olağan gider ve zararlar düşüldüğünde dönem net kâr/zararı bulunmuş olunur.

Kendimizi Sınayalım

1. Aşağıdakilerden hangisi stok maliyetine giren unsurlardan **değildir?**

a. Nakliye
b. İthalat vergileri
c. Ticari iskontolar
d. Yükleme ve boşaltma maliyetleri
e. Satın alma fiyatı

2.

153	TİCARİ MALLAR HS.	xxx	
191	İNDİRİLECEK KDV HS.	XX	
320	SATICILAR HS.		XXX

Yukarıdaki yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisine aittir?

a. Satış İadelerine
b. Alış İadelerine
c. Alış İskontolarına
d. Kredili Mal Alışına
e. Kredili Mal Satışına

3. B şirketi, ₺9.363'lik satış yaparak dönemi ₺966 değerinde mal stoğu ile kapatmıştır. Satılan malların maliyeti, ₺6.110 ve dönemin faaliyet giderleri ₺2.734 ise işletmenin dönem kârı ne kadardır?

a. ₺519
b. ₺3.253
c. ₺5.663
d. ₺6.629
e. ₺7.223

4. Stok hareketlerinin muhasebeleştirilmesinde aralıklı envanter yöntemi kullananan bir işletmenin kayıtlarında Ticari Mal Stoku Hesabı ₺141.000 borç bakiyesi vermektedir. Dönem sonunda yapılan sayım sonucunda işletme, elinde ₺144.000 tutarında mal stoku olduğunu tespit etmiştir. Bu durumda yapılması gereken yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

a.

153	TİCARİ MALLAR HS.	3.000	
320	SATICILAR HS.		3.000

b.

320	SATICILAR HS.	3.000	
153	TİCARİ MALLAR HS.		3.000

c.

153	TİCARİ MALLAR HS.	3.000	
621	S.T.M.M. HS.		3.000

d.

621	S.T.M.M. HS.	3.000	
153	TİCARİ MALLAR HS.		3.000

e. Hiçbiri

5. A işletmesi B işletmesinden daha önce kredili olarak satın almış olduğu malın ₺200 + %20 KDV'lik kısmını istediği özellikleri taşımadığı gerekçesi ile iade etmiştir. Bu işlemin yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

a.

320 SATICILAR HS.		200	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		160
	391 HESAPLANAN KDV HS.		40

b.

320 SATICILAR HS.		200	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		160
	191 İNDİRİLECEK KDV HS.		40

c.

320 SATICILAR HS.		240	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		200
	391 HESAPLANAN KDV HS.		40

d.

120 ALICILAR HS.		200	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		160
	391 HESAPLANAN KDV HS.		40

e.

120 ALICILAR HS.		240	
	153 TİCARİ MALLAR HS.		200
	391 HESAPLANAN KDV HS.		40

6. Satılan mallarla ilgili satış giderleri hangi hesabın borcuna kaydedilir?

a. Ticari Mallar hesabının
b. Satış İndirimleri hesabının
c. Genel Yönetim Giderleri hesabının
d. Satılan Ticari Mallar Maliyeti hesabının
e. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Gideri hesabının

7. Devamlı envanter yöntemi kullanan bir işletmenin kredili olarak almış olduğu malların bir kısmının istediği özellikleri taşımaması üzerine iskonto talep etmesi ve bu talebin kabul edilmesi durumunda işletmenin aşağıdaki hesaplarından hangisi işlem **görmez?**

a. 320 Satıcılar hesabı
b. 391 Hesaplanan KDV hesabı
c. 153 Ticari Mallar hesabı
d. 191 İndirilecek KDV hesabı
e. Hiçbiri

8. Aralıklı envanter yöntemi kullanan bir işletmenin kredili olarak satmış olduğu malların bir kısmının iade edilmesi durumunda aşağıdaki hesaplardan hangisi işlem **görmez?**

a. 153 Ticari Mallar hesabı
b. 120 Alıcılar hesabı
c. 610 Satıştan İadeler hesabı
d. 191 İndirilecek KDV hesabı
e. Hiçbiri

9. Bir işletmenin 31.12.20X1 tarihinde "Ticari Mallar" hesabının bakiyesi ₺2.500'dir. 31.12.20X1 tarihinde yapılan sayım sonucunda elinde ₺3.000 tutarında mal olduğu tespit edilmiştir. İşletme, 20X1 yılı boyunca ₺12.000 tutarında mal almış ise işletmenin 20X1 yılı satılan ticari mal maliyeti nedir?

a. ₺500
b. ₺5.500
c. ₺9.500
d. ₺11.500
e. ₺9.000

10. Bir işletmenin 20X1 yılı dönem başı mal stoğu ₺1.500'dir. Dönem içinde ₺15.000'lik mal almış, almış olduğu malların ₺2.000'lik kısmını istediği özellikleri taşımadığı için iade etmiştir. Dönem sonunda yapılan sayımda işletmenin elinde ₺1.000'lik mal stoku olduğu tespit edilmiştir. İşletmenin dönem içindeki satış tutarı ₺20.000 ise dönem kârı/zararı nedir?

a. ₺3.500 kâr
b. ₺6.500 kâr
c. ₺3.500 zarar
d. ₺6.500 zarar
e. ₺7.000 kâr

Yaşamın İçinden

Hürriyet 17.02.2011

"Faturasız malım var" diyene hayal edemeyeceği avantajlar

İŞYERİNDE faturasız malı olanlar, "Torba Yasa"dan yararlanıp stok mal beyanında bulunduklarında, hayal bile edemeyecekleri avantajlar sağlayacaklar.

Torba Yasa ile;

İşletmede mevcut olduğu halde, kayıtlarda yer almayan emtiaya (mala), "stok beyanı" avantajı sağlanıyor.

Stokların Maliyet Yazılma Avantajı Stok mallar, defterlere kaydedildikten sonra inşaat ya da imalatta kullanıldıklarında inşa veya imal edilen malın maliyetlerine dahil edilerek, kazançtan düşülebilecek.

Ayrıca, bazı stoklar da gider kaydedilecek.

...

Defterde kayıtlı ancak satılmış mal ne olacak

FATURALI olarak alınan yani deftere girişi olan mal, satılmış ama faturası kesilmemiş olabilir. Bu durumda mal bedeli ve KDV'si de cebe atılmış oluyor. Yani malın girişi var ama satıldığı halde çıkışı defter kayıtlarında gözükmüyor. Bu da işletme sahibini tedirgin ediyor "Maliye'den gelip, malları sayarlarsa ne yaparım" diye kara kara düşünüyorlar. Bazen de bu durum rüyalarına giriyor.

Torba Yasa, buna da çözüm getiriyor. Gelir ve kurumlar vergisi mükellefi olan işletmeler, kayıtlarında yer aldığı halde işletmelerinde mevcut olmayan yani satılmış olan mallar için aynı türden malların gayrisafi kâr oranını da dikkate alarak fatura düzenleyebilecekler.

Bu faturada, alıcıya ait bilgiler yerine "....çerçevesinde düzenlenmiştir" ibaresi yazılarak tabi olduğu KDV oranı hesaplanacak. Hepsi o kadar.

Ayrıca vergi cezası ve gecikme faizi söz konusu olmayacak.

Kaynak: Şükrü Kızılot, 17/Şubat/2011

Kendimizi Sınayalım Yanıt Anahtarı

1. c	Yanıtınız yanlış ise "Alışlar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
2. d	Yanıtınız yanlış ise "Alışlar" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
3. a	9.363 - (6.110) - (2.734) = ₺519 milyon
4. c	Yanıtınız yanlış ise "Ticaret İşletmelerinde Satılan Malların Maliyetinin Brüt Dönem Kâr/Zararının Hesaplanması" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
5. c	Yanıtınız yanlış ise "Aralıklı Envanter Yöntemi: Alışlardan İadeler" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
6. e	Yanıtınız yanlış ise "Satış Giderleri" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
7. d	Yanıtınız yanlış ise "Alış İskontosu" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
8. a	Yanıtınız yanlış ise "Satış İadesi" başlıklı konuyu yeniden gözden geçiriniz.
9. d	2.500 + 12.000 - 3.000 = ₺11.500
10. b	= 1.500 + (15.000 - 2.000) - 1.000 = ₺13.500 (SMM) 20.000 - 13.500 = ₺6.500 kâr

Sıra Sizde Yanıt Anahtarı

Sıra Sizde 1

153	TİCARİ MALLAR HS.	2.500	
191	İNDİRİLECEK KDV HS.	500	
	191.01 Alışlara Ait İnd.KDV		
	320 Satıcılıar HS.		3.000

Sıra Sizde 2

153	TİCARİ MALLAR HS.	3.000	
191	İNDİRİLECEK KDV HS.	600	
	191.01 Alışlara Ait İnd.KDV		
	100 KASA HS.		1.800
	320 SATICILAR HS.		900
	321.01 Y İşletmesi		
	321 BORÇ SNT. HS.		900
	321.0 Y İşletmesi		
153	TİCARİ MALLAR HS.	160	
191	İNDİRİLECEK KDV HS.	32	
	191.01 Alışlara Ait İnd.KDV		
	İnd. KDV		
	100 KASA HS		192

Sıra Sizde 3

153	TİCARİ MALLAR HS.	5.000	
	153.01 Alışlar		
191	İNDİRİLECEK KDV HS.	1.000	
	191.01 Alışlara Ait İnd.KDV		
	100 KASA HS.		3.000
	320 SATICILAR HS.		3.000
	320.01 Y İşletmesi		

Sıra Sizde 4

153	TİCARİ MALLAR HS.	3.500	
	153.01. Alışlar		
191	İNDİRİLECEK KDV HS.	700	
	191.01 Alışlara Ait İnd.KDV		
	100 KASA HS.		2.100
	320 SATICILAR HS.		2.100
	321.01 Y İşletmesi		
153	TİCARİ MALLAR HS.	200	
	153.02 Nakliye Gideri		
191	İNDİRİLECEK KDV HS.	40	
	191.01.Alış Giderleri Ait		
	İnd. KDV		
	100 KASA HS		240

Yararlanılan ve Başvurulabilecek Kaynaklar

Erdamar, C. ve Basık, F.O. (2010). **Finansal Muhasebe ve Tekdüzen Muhasebe Sistemi,** 3. Baskı, Türkmen Kitapevi, İstanbul.

Sözlük

A

Aktif: Bilanço eşitliğinin sol tarafına verilen ad.

Alacak: Hesabın sağ tarafına verilen ad.

Alacak Kalanı: Hesabın alacak tarafı toplamının, borç tarafı toplamından büyük olması durumu.

Aylık Mizan: Geçici mizan. Dönem sonuna kadar planlanan sürelerde (aylık, üç aylık vb.) düzenlenen mizanlar.

B

Bilanço: Bk. Finansal durum tablosu.

Bilanço Hesapları: İşletmenin varlık ve kaynaklarındaki değişmelerin izlendiği hesap.

Bono: Emre Yazılı Senet. Kambiyo senetlerinden olup, ticari faaliyet sonucunda borçlunun alacaklısına olan borcunu belirli bir vade sonunda belirli bir faize katlanarak kayıtsız ve şartsız ödeyeceğini gösteren belge.

Borç: Hesabın sol tarafına verilen ad.

Borç Kalanı: Borç tarafı toplamının, alacak tarafı toplamından büyük olması durumu.

Büyük Defter: Defteri Kebir. Yevmiye defterine geçirilmiş olan işlemleri buradan alarak usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan yasal defter.

C-Ç

Ciro: Temlik. İşletmenin bir borcunu ödemek amacıyla, sahip olduğu bir çekin üzerinde yazılı hakları başka bir kişiye kayıt-sız ve şartsız bir şekilde devretmesi.

Çek: Ödeme ve tahsilâtların bankalarda bulunan hesaplar üzerinden yapılabilmesinde ödeme emri yerine geçen bir belge.

D

Dönem: Faaliyetlerin belirli sürelerde ölçülmesi ve kontrol edilmesi için temel alınan ve genellikle 12 ay uzunluğundaki bir takvim veya mali yılı esas alan zaman dilimi.

Dönen Varlıklar: Ticari amaçla elde tutulan, normal faaliyet döngüsü olan on iki ay içinde paraya çevrilen, satılan ve tüke-nen, elde tutulan nakit ve nakit benzerleri. On iki ay içinde paraya dönüşen ve satılmak üzere alınan varlıklar.

Duran Varlıklar: Dönen varlıklar dışında kalan varlıklar. Paraya dönüş, on iki aydan uzun sürede gerçekleşir ve satmak amaçlı değil, işletme faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan varlıklar.

E

Elde Edilme Maliyeti: İktisadi kıymetlerin satın alınması ve üretimi ile ilgili maliyetler.

Ertelenmiş Faiz Gelirleri: Kredili satış nedeniyle ortaya çıkan ve finansman niteliği taşıyan satış işleminin yapıldığı tarihteki vade farkı.

F

Faaliyet Döngüsü: İşletmenin ana faaliyetine ilişkin olarak nakdin mala, malın alacağı ve alacağın tekrar nakde dönüşme sü-recinin mali yılda en az bir kez tekrarlanma süreci.

Finansal Araç: Bir işletmenin finansal varlığı ile diğer bir işletmenin finansal borcunda ya da özkaynağa dayalı finansal ara-cında artışa neden olan herhangi bir sözleşme.

Finansal Borçlar: Sahibine sözleşmeden kaynaklanan bir yükümlülük yükleyen finansal araçlar. Ticari borç, borç senetleri, kredi borçları, tahvil borçları vb.

Finansal Durum Tablosu: Bilanço. İşletmenin belirli bir andaki finansal durumunu gösteren tablo.

Finansal Muhasebe: Bkz. Genel Muhasebe

Finansal Tablolar: Bkz. Mali Tablolar

Finansal Varlıklar: Sahibine sözleşmeye dayalı bir hak kazandıran finansal araçlar. Nakit, ticari alacaklar, alacak senetleri, kredi alacakları, hisse senetleri, tahviller vb.

Finansman Faaliyetleri: İşletmenin öz kaynak ile yabancı kaynaklarının yapısında ve tutarınd değişiklik yaratan faaliyetler.

G

Gelir: Hasılat. Genellikle varlık veya hizmet satışlarından, faiz, kira vb'den elde edilen nakit veya diğer aktiflerin brüt tutar.

Gelir Tablosu: Belirli bir dönemde (1 Ocak ve 31 Aralık tarihleri arası) gerçekleştirilen faaliyetlerin sonucunu kâr veya zarar olarak gösteren bir finansal tablodur. Bir işletmenin performası hakkında bilgi veren temel tablo.

Genel Geçici Mizan: Yıl sonunda envanter kayıtlarından önce çıkartılan mizan.

Genel Muhasebe: İşletmenin mali nitelikteki bilgilerini, yasal düzenlemelerin gereklerine göre düzenleyerek, bilgi kullanıcı-larına sunulmasıdır. İşletmenin geçmiş döneminde gerçekleştirilen faaliyetlerin tanımlanmasına yönelik olması nedeniy-le geçmişi yansıtır ve genel olarak finansal içerikli.

Gerçeğe Uygun Değer: Karşılıklı pazarlık ortamında, bilgili ve istekli gruplar arasında bir varlığın el değiştirmesi ya da bor-cun ödenmesi durumunda ortaya çıkması gereken tutar.

Gider: Gelir elde etmek amacıyla yapılan aktif tükenmeleri.

H

Harcama: Bir varlığın edinilmesi, bir hizmetin sağlanması ya da bir zararın karşılanması amacıyla yapılan ödeme vaatleri.

Hazır Değer: Nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevir-me olanağı bulunan varlıklar. Bilançonun en likit dönen varlık grubu.

Hesabın Açılması: Herhangi bir hesabın borç veya alacak tarafına ilk kez kayıt yapılması.

Hesabın Alacaklandırılması: Herhangi bir hesabın alacak tarafına kayıt yapılması.

Hesabın Borçlandırılması: Herhangi bir hesabın borç tarafına kayıt yapılması.

Hesap: Farklı işlemlerin sınıflandırılarak zaman içerisinde azalma ve artışların izlendiği çizelge.

Hesap Kapalı: Hesabın borç ve alacak tutarları birbirine eşit olduğu durumu.

Hesap Planı: İşletmede kullanılacak hesapların muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri doğ-rultusunda sistemli bir şekilde ve gruplandırılmış olarak yer aldığı hesapların sıralandığı liste.

Hisse Senetleri: Sermayesi paylara bölünmüş şirketler tarafından çıkarılan, ortaklık sermayesine katılma payını temsil eden, payların dolaşımını sağlayan ve kanuni şekil şartlarına uygun olarak hazırlanan kıymetli evrak.

İ

İskonto: Peşin ödemelerde alış bedeli ya da fatura tutarından düşürülen tutar.

İşletme: İnsanların ihtiyaçlarını karşılamak için para, araç gereç, malzeme, hammadde, personel gibi faktörleri bilinçli ve sis-temli bir şekilde bir araya getirerek mal ve hizmet üreten iktisadi birim.

İşletme Faaliyetleri: Mal alıp-satma ile buna benzer faaliyerden doğan nakit akışları.

İşletmenin Sürekliliği: İşletmelerin canlılardan farklı olarak sonsuz bir ömre sahip olduğu varsayımı.

K

Kâr: İşletme varlıklarındaki artış doğrultusunda ortakların (işletme sahiplerinin) varlıklar üzerinde hakları da artış yönündeki değişmelerdir. Gelir ve gider arasındaki olumlu fark, gelirin giderden büyük olma durumu.

Kasa: İşletmenin kasasında bulunan ulusal para ve yabancı para mevcudunun muhasebe diliyle ifade edilmesi.

Katma Değer Vergisi: Mal ve hizmet alımları esnasında, satın alma bedelinin belirli bir yüzdesi oranında alıcı tarafından sa-tın alma bedeline ilâve olarak ödenen bir vergi türü.

Kayıt Yapmak: Finansal bir olayın işletmeyi nasıl etkilediğini belirlemek ve kurumsal hafıza oluşturmak için gerçekleştirilen bir faaliyetin bütünü.

Kayıtlı Değer: Senetlerin işletme kayıtlarındaki değeri.

Kaynak Hesapları: Pasif hesaplar. İşletmenin borçlarında veya öz kaynaklarında meydana gelen artış veya azalışlarının ka-yıtlandığı hesaplar.

Kaynaklar: Varlıkların sağlandığı yerlerdir. Bunlar işletmenin öz kaynakları ve borçlar.

Kesin Mizan: Gelir ve gider hesapları kapatıldıktan sonra çıkarılan ve sadece bilanço hesaplarının bakiye verdiği mizan.

M

Mahsup Etme: Netleştirme.

Mali Tablolar: Düzenlendiği tarihte işletmelerin varlıklarını, yükümlülüklerini, faaliyet dönemi sonu itibariyle kâr veya zara-rı gibi işletmenin mali durumunu gösteren tablolar. Bilanço, gelir tablosu, nakit akış tablosu, öz kaynak değişim tablosu.

Maliyet: Belirli bir amaca ulaşabilmek amacıyla katlanılan fedakârlıkların parasal ifadesi.

Maliyet Hesapları: Üretim işletmelerinde üretilen ürünlerin ve hizmet işletmelerinden sunulan hizmetlerin maliyetinin kayda alınması amacıyla kullanılan hesaplar.

Maliyet Muhasebesi: Üretilen ürün ya da hizmetin maliyetinin hesaplanması ve ulaşılan maliyet bilgisinin raporlamaktır. Maliyet muhasebesi bilgileri hem finansal hem de operasyonel içerikli.

Menkul Kıymet: Fon sunanlar diğer kişilere devrettikleri fonların karşılığında fon isteminde bulunanlardan alınan belgeye verilen genel ad.

Meslek Mensubu: Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere ve Yeminli Mali Müşavirlere verilen genel ad.

Mizan: Sağlama tablosu. Çift taraflı işleme yönteminin doğru işleyip, işlemediğinin kontrol edilmesi amacıyla düzenlenen tablo.

Muhasebe: İşletmelerde gerçekleştirilen faaliyetleri sistemli bir şekilde kayıt ederek, sınıflandıran ve özetleyerek analiz ve yoruma hazırr hale getiren bir sistem.

Muhasebe Fişleri: Tahsil fişi, tediye fişi ve mahsup fişi.

Muhasebe Süreci: Bir muhasebe döneminin başından sonuna kadar yapılan muhasebe işlemleri dizisi.

N

Nakde Eşdeğer Varlıklar: Nakit benzeri değerler. Yüksek derecede likit varlıklar olup hemen paraya dönüştürülebilen ve de-ğer değişiklikleri karşısında önemsiz riski bulunan kısa vadeli varlıklar.

Nakit: Kullanılmaya hazır olan para, peşin para ve likitdir.İşletmenin kasasındaki para ve bankadaki vadesiz mevduat.

Nakit Akış Tablosu: İşletmenin nakit ve nakit benzeri yaratma yeteneğini ve işletmenin bu nakit akışlarını kullanma ihtiyacı-nı değerlendirebilmeleri konusunda bilgi almak üzere düzenlenen tablo. İşletme faaliyetleri, yatırım faaliyetleri ve fi-nansman faaliyetleri.

Nakit Akışı: Belirli bir dönemde işletmeye nakit girişleri ve işletmeden nakit çıkışları.

Nazım Hesaplar: İşletmenin varlıklarında veya kaynaklarında artış veya azalış meydana getirmeyen ancak, karar alıcılar için önem arz ettiği için takip edilmesi gereken bazı olayların muhasebeleştirilmesi için kullanılan hesaplar.

Net Gerçekleşebilir Değer: Varlıkların cari piyasa koşullarında kolaylıkla elden çıkartılabilecekleri varsayımı ile satılması durumunda elde edilecek tutar.

Nominal Değer: Menkul kıymetin üzerinde yazılı olan değer.

Ö

Özkaynağa Dayalı Finansal Araçlar: İşletmenin tüm borçları çıkarıldıktan sonra varlıklarında bir payı/hakkı gösteren söz-leşmeler.

Öz Kaynak Değişim Tablosu: Her bir öz kaynak kalemi itibariyle dönem başı ve dönem sonu öz kaynak mutabakatı sağla-ma.

Öz Kaynaklar: Öz sermaye. Kuruluş sermayesini ve işletme sahibine verilmeyip işletmede bırakılan kârları ve değer artışları-nın neden olduğu artışları da kapsayan, işletme sahibinin hakları.

P

Pasif: Bilanço eşitliğinin sağ tarafına verilen ad.

Poliçe: İşletme hukuku mevzuatında belirtilen hükümlere göre düzenlenmiş bir senet.

S

Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlik (SMMM): Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerini ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin defterlerini tutmak, bilanço ve kâr ve zarar tablosu ve be-yannameleri ile diğer belgeleri düzenlemek ve benzeri işlemleri yapan, muhasebeci.

Sermaye: İşletme sahiplerinin varlıklar üzerindeki haklarının (değer olarak) ifade edilmesi.

Sonuç Hesapları: İşletmenin gelir ve giderlerindeki değişmelerin izlendiği hesaplardır.

Stok: İşletme faaliyetlerinde kullanmak veya satılmak üzere bulundurulan fiziki varlıklar.

T

Tahakkuk: Hak edilmiş ancak tahsilatı veya ödemesi henüz geçmemiş bir gelir ya da giderin tanınması.

Tahvil: Anonim şirketler ile kamu kurum ya da kuruluşlarının, faaliyetlerinin finansmanında ihtiyaç duydukları fonları sağla-mak amacı ile ihraç edilen borçlanma senetler.

Temel Finansal Tablolar: Finansal Durum Tablosu (Bilanço) ve Gelir Tablosu.

Temel Muhasebe Eşitliği: Temel bilanço eşitliği. Varlıkların her zaman işletme kaynaklarına eşit olması durumu.

Temettü: Ortaklara dağıtılan kâr payı.

Ticari Alacaklar: Ticari malların veya sunulan hizmetlerin belirli bir vadeye bağlı satışı sonucunda ortaya çıkan alacaklar.

Ticari Defterler: Yasal defterler. Kasa defteri, yevmiye defteri ve büyük defter ile pay defteri, yönetim kurulu karar defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defteri.

Türev Finansal Araçlar: İşletmelerin kendilerini çeşitli risklere karşı korumak amacı ile kullandıkları finansal araçlar.

V

Vade Farkı: Vadeli alış - satış işlemlerinde alınan ya da satılan malın peşin fiyatı ile vadeli fiyatı arasındaki fark.

Varlık Hesapları: Aktif hesaplar. İşletmenin varlıklarında meydana gelen artış veya azalışların izlendiği hesaplar.

Varlıklar: İşletmelerin sahip olduğu ekonomik değerler olarak ifade edilen varlıklara; işletmenin kasasındaki ve bankadaki paraları ile mal stokları.

Y

Yabancı Kaynaklar: Üçüncü kişiler veya kurumlardan borçlanma yolu ile sağlanan yabancı kaynaklar.

Yardımcı Defter: İşletmelerin, yasal olarak belirtilen defterler dışında, kendi ihtiyaçları doğrultusunda, cari hesap, stoklar, kıymetli evraklar ve kasa hareketlerin izlemek için tuttukları defterler.

Yatırım Faaliyetleri: Uzun vadeli varlıkların ve nakit benzeri içinde yer almayan diğer yatırımların elde edilmesi ve elden çı-karılması yönelik faaliyetler.

Yeminli Mali Müşavirlik (YMM): Serbest muhasebeci mali müşavirlerin yaptığı danışmanlık ve denetim faaliyetleri yanın-da, tasdik işlerini yapmak yetkisine sahip olan, muhasebeciler.

Yevmiye Defteri: Günlük defter. İşletmenin karşılaştığı finansal nitelikli bir işlemi borç ve alacak ilişkisini birlikte değerlen-direrek madde adı verilen alan içinde gösteren ve tutulması yasalarca zorunlu olan fiziki veya elektronik bir defter.

Yönetim Muhasebesi: Genel muhasebe ve maliyet muhasebesi sistemlerinin ürettiği bilgileri, işletmeye yönelik verilecek ka-rarlarda sistematik olarak kullanmak ve geleceği planlamak için yasal düzenlemelerden uzak bir şekilde raporlar.

Z

Zarar: İşletme varlıklarındaki artış doğrultusunda ortakların (işletme sahiplerinin) varlıklar üzerinde hakları da azalış yönün-deki değişmeler. Gelir ve gider arasındaki olumsuz fark, gelirin giderden küçük olma durumu.